



**Alters- und Pflegezentrum Kreuzstift  
Kurt di Gallo Schänis AG**

# Hausordnung und Allgemeine Leistungsvereinbarungen

Gültig ab 1. Mai 2013

Alters- & Pflege-  
zentrum Kreuzstift  
Rathausplatz 1  
8718 Schänis

T 055 619 38 11  
F 055 619 51 49

[info@kreuzstift.ch](mailto:info@kreuzstift.ch)  
[www.kreuzstift.ch](http://www.kreuzstift.ch)



## Inhaltsverzeichnis

	Seite
Vorwort	4
<b>A Hausordnung</b>	
1. Allgemeine Bestimmungen	5
1.1 Geltungsbereich	5
1.2 Grundpflichten aller Beteiligten	5
1.3 Zusammenleben	5
1.4 Einrichtung	5
1.5 Zimmerreinigung und Unterhalt	5
1.6 Allgemeine Räume und Garten	5
1.7 Öffnungs- und Schliesszeiten	6
2. Spezielle Regelungen	6
2.1 Abwesenheiten	6
2.2 Zimmerdienst	6
2.3 Mahlzeiten	6
2.4 Lingerie	6
2.5 Restaurationsbetrieb	7
2.6 Coiffure- und Pédicure-Service	7
2.7 Haustiere	7
2.8 Rauchen	7
2.9 Sicherheit	7
2.10 Anschluss privater Geräte	7
2.11 Telekommunikation	7
2.12 Ruhezeiten	8
2.13 Bibliothek	8
2.14 Parkieren	8
2.15 Bargeld, Wertgegenstände	8
2.16 Trinkgelder	8
2.17 Ökologie	8
2.18 Bewilligungspflichtige Tätigkeiten	8
2.19 Widerhandlungen	9



## **B Allgemeine Leistungsvereinbarungen**

1.	Leistungen des Heims	10
1.1	In der Grundtaxe enthaltene Leistungen	10
	Wohnen	10
	Dienstleistungen	10
	Essen und Trinken	10
1.2.	Pflege- und Betreuungstaxe	11
1.3.	Sonderleistungen	11
1.4.	Feriengäste / Tagesgäste	12
2.	Leistungen der Bewohnerin / des Bewohners	12
2.1	Heimrechnung	12
2.2	Versicherungen	12
3.	Taxtabelle und Taxanpassungen	13
3.1	Taxtabelle	13
3.2	Taxanpassung	13
4.	Zimmerwechsel und Vertragsänderungen	13
4.1	Zimmerwechsel	13
4.2	Verlegung	13
4.3	Vertragsänderungen	13
5.	Vertragsauflösung	13
5.1	Vertragsauflösung durch Kündigung	13
5.2	Vertragsauflösung im Todesfall	14
6.	Datenschutz, Verbindlichkeit und Beschwerdeweg	14
6.1	Datenschutz	14
6.2	Verbindlichkeit	14
6.3	Beschwerdeweg	14
7.	Anwendbares Recht und Gerichtsstand	15
7.1	Anwendbares Recht	15
7.2	Gerichtsstand	15
8.	Inkrafttreten	15



## **Vorwort**

Im Alters- und Pflegezentrum Kreuzstift werden rund 85, meist pflegebedürftige und teilweise demente Menschen betreut. Vermehrt bieten wir auch jüngeren Menschen in geschützten Abteilungen ein heimeliges Zuhause.

Ziel der Hausgemeinschaft ist es, durch gegenseitige Achtung, Wertschätzung, Rücksichtnahme und Toleranz eine Atmosphäre zu gestalten, die den Bewohnerinnen und Bewohnern den Aufenthalt möglichst angenehm und unser Haus zum Zuhause macht.

Es gibt kein problemfreies Leben. Wir machen es uns aber zur Aufgabe, Sie als Bewohnerin oder als Bewohner zu unterstützen und Ihren Aufenthalt möglichst beschwerdefrei und von Ihnen selbstbestimmt zu gestalten.

Diese Hausordnung mit den allgemeinen Leistungsvereinbarungen ist ein Bestandteil des Betreuungsvertrags.

Für das Alters- und Pflegezentrum Kreuzstift ist die Hausordnung eine Ergänzung zur Leistungsvereinbarung zwischen der Politischen Gemeinde Schänis und der Kurt di Gallo Schänis AG sowie eine Ergänzung zum Heimreglement der Politischen Gemeinde Schänis.



## **A Hausordnung**

### **1. Allgemeine Bestimmungen**

#### **1.1 Geltungsbereich**

Diese Hausordnung ist für alle Bewohnerinnen und Bewohner sowie Besuchenden des Heims auf dem ganzen Betriebsareal verbindlich. Für den Bereich „Betreutes Wohnen“ ist die ergänzende Hausordnung zu beachten. Räume, Einrichtungen und Betriebsareal sind stets in sauberem Zustand zu erhalten. Alle sind verpflichtet, sorgfältig mit dem Eigentum des Heims umzugehen.

#### **1.2 Grundpflichten aller Beteiligten**

Die Bewohner und Bewohnerinnen, Personal und Besucher des Heims tragen in ihrem Verhalten den Anforderungen an einen ruhigen, geordneten und zweckmässigen Betrieb Rechnung. Sie unterlassen jede vermeidbare Störung des Betriebsablaufs und des Wohlbefindens der anderen.

#### **1.3 Zusammenleben**

In einer Heimgemeinschaft ist es erforderlich, dass die Bewohnerinnen und Bewohner gegenseitige Rücksichtnahme und Toleranz leben. Wer in unserem Heim wohnt, hat Anspruch auf seine Privatsphäre. Bewohnerinnen, Bewohner und die Mitarbeitenden bemühen sich um gegenseitige Rücksichtnahme und Hilfsbereitschaft. Wir bitten alle, unnötigen Lärm zu vermeiden sowie den Radio- und Fernsehapparat auf Zimmerlautstärke einzustellen. Dort wo unterschiedliche Bedürfnisse von Bewohnern in Mehrbettzimmern dies erforderlich machen, gilt als verbindliche Nachtruhe 22:00 Uhr. Wir bitten alle, die Anordnungen der Heimleitung und des Pflegepersonals zu berücksichtigen.

#### **1.4 Einrichtung**

Eine Grundmöblierung wird durch das Heim zur Verfügung gestellt.

#### **1.5 Zimmerreinigung und Unterhalt**

Die regelmässige Zimmerreinigung ist in den Pflege- und Demenzabteilungen in der Hoteltaxe enthalten. In den psychosozialen Wohnbereichen gehen wir davon aus, dass unsere Pensionäre und Pensionärinnen ihre Zimmer nach Möglichkeit selbstständig in Ordnung halten wollen. Eine mindestens 14-tägliche gründliche Reinigung ist in der Taxe inbegriffen. Können oder wollen sie diese Aufgabe nicht übernehmen, erledigt dies unser Hausdienst gegen Verrechnung. Wir bitten unsere Bewohnerinnen und Bewohner um einen sorgfältigen Umgang mit dem Zimmer und den Einrichtungen. Renovationen auf Grund unsachgemässen Gebrauch oder Beschädigungen müssen wir verrechnen. Bei Schwierigkeiten, anstehenden Reparaturen oder Defekten hilft die Logistikleitung.

#### **1.6 Allgemeine Räume und Garten**

Die allgemeinen Aufenthaltsräume und der Garten stehen allen Bewohnern und Bewohnerinnen der offenen Abteilungen zur freien Verfügung.



## **1.7 Öffnungs- und Schliesszeiten**

Unser Heim ist ein offenes Haus, aus Sicherheitsgründen ist es jedoch in der Nacht geschlossen. Für jedes Haus gelten eigene Abmachungen. Bei Abwesenheiten bitten wir um genaue Angaben über die Dauer der Abwesenheit, damit wir uns keine unnötigen Sorgen machen.

Es kann den Bewohnern ein Zimmerschlüssel abgegeben werden (kein generelles Anrecht), der zugleich auch als Hausschlüssel dient. Da das Heim über eine Schliessanlage verfügt, muss bei Verlust des Zimmerschlüssels eine Taxe erhoben werden. Schlüsselverluste sind sofort der Heimleitung zu melden

Besucher und Besucherinnen sind bei uns jederzeit herzlich willkommen. Wenn ein Zimmer von zwei Personen bewohnt wird, bitten wir die Besucher um die notwendige Rücksichtnahme gegenüber der Mitbewohnerin oder des Mitbewohners.

## **2. Spezielle Regelungen**

### **2.1 Abwesenheiten**

Abwesenheiten von Bewohnerinnen und Bewohnern über Nacht oder ganze Tage bedürfen der Zustimmung der Stationsleitung. Will sich ein Bewohner oder eine Bewohnerin entgegen Weisung der Leitung entfernen, muss dies auf Verlangen unterschriftlich bestätigt werden.

### **2.2 Zimmerdienst**

Die Reinigung der Zimmer erfolgt in einem festgelegten Rhythmus. Notwendige Zwischenreinigungen in den psychosozialen Wohnbereichen veranlasst die Pflegedienstleitung in Absprache mit der Bewohnerin, dem Bewohner und der Hauswirtschaftsleitung. Gewünschter oder veranlasster Zimmerdienst (Betten, Betten beziehen, Zwischenreinigung) wird gemäss Taxordnung verrechnet.

### **2.3 Mahlzeiten**

Die Mahlzeiten werden in der Regel zu den festgelegten Zeiten in der Cafeteria oder in den Essgruppen eingenommen. Gewünschter oder veranlasster Zimmerservice erfolgt gegen Zuschlag gemäss Taxordnung und den Vertragsbestimmungen der Santésuisse (Krankenkassenverband). Wenn eine Bewohnerin oder ein Bewohner an einer Mahlzeit nicht teilnehmen kann, bitten wir um Mitteilung.

Zur Zeit offerieren wir einer Person (Angehörigen/ Freunden unserer Bewohner) bis zu 2 Mahlzeiten pro Woche gratis. Jedes weitere Essen wird normal verrechnet.

### **2.4 Lingerie**

Damit die Wäsche in unserer Lingerie gewaschen werden kann, ist diese gut sichtbar mit dem Namen und Vornamen zu kennzeichnen. Die Kennzeichnung der ersten 100 Kleidungsstücke ist in der Eintrittspauschale enthalten. Der Wäscheservice des Hauses übernimmt das Waschen und Bügeln der Textilien, jedoch ohne chemische Reinigung. Für weitere Informationen steht die Logistik gerne zur Verfügung.

Das Heim stellt die Frotté- und Bettwäsche zur Verfügung. Die Anschaffung von Kleidern und persönlicher Wäsche ist Sache der Bewohnerinnen und Bewohner.



## **2.5 Restaurationsbetrieb**

Die Cafeteria ist im Rahmen der Öffnungszeiten öffentlich zugänglich. Das Angebot ist in der Speise- und Getränkekarte ersichtlich.

## **2.6 Coiffeure- und Pédicure- Service**

Das Heim stellt den Bewohnerinnen und Bewohnern zu geplanten Zeiten externe Coiffeure- und Pédicure- Dienste zur Verfügung. Mit den Anbieterinnen bestehen Verträge über Angebot, Qualität und Preise.

## **2.7 Haustiere**

Das Halten von Kleintieren (z. B. Meerschweinchen, Zwerghasen, Fische, Hunden, Katzen etc.) ist nur nach Absprache mit der Heimleitung erlaubt.

## **2.8 Rauchen**

Das Rauchen ist grundsätzlich nur an speziell vorgesehenen Orten erlaubt.

## **2.9 Sicherheit**

Das Abbrennen von Kerzen ist aus feuerpolizeilichen Gründen nicht erlaubt. Der Gebrauch von Heizgeräten und anderen elektrischen Geräten muss mit dem Sicherheitsbeauftragten des Heimes abgesprochen und von ihm bewilligt werden.

Zusätzlich sind folgende sicherheitsrelevante Punkte im psychosozialen Bereich zu beachten:

- Es ist allen Bewohnerinnen und Bewohner untersagt, jegliche Art von Waffen im Zimmer aufzubewahren oder auf sich zu tragen.
- Der Besitz von Mobiltelefonen und Smartphones wird individuell erlaubt oder ausgeschlossen (aus Datenschutzgründen).
- Zeitschriften mit sexuellem oder pornografischem Inhalt sind ausschliesslich im eigenen Zimmer geduldet, aber nicht in elektronischer Form.

## **2.10 Anschluss privater Geräte**

Private Geräte wie TVs, Radios, Heizöfen, Rechauds, Luftbefeuchter, Kühlschränke, Kocher, Kaffeemaschinen, Toaster und dergleichen dürfen nur mit Bewilligung der Heimleitung ans Netz angeschlossen werden.

## **2.11 Telekommunikation**

Das Heim bietet den Bewohnern und Bewohnerinnen gegen Entgelt an:

- die Benützung des Telefons, wobei die Anschlussgebühr auf die Gesprächstaxen umgelegt wird



## **2.12 Ruhezeiten**

Nachts ab 21:00 Uhr und über Mittag sind Ruhezeiten gemäss den Anforderungen der Stationen einzuhalten. Fernseh-, PC-, Telefon- und Radiogeräte sind in den Zimmern und den Aufenthaltsräumen so zu benützen, dass niemand gestört wird.

## **2.13 Bibliothek**

Die Gemeinde Schänis verfügt über eine öffentliche Bibliothek.

## **2.14 Parkieren**

Das Parkieren von Fahrzeugen ist nur auf den dafür reservierten Parkplätzen kostenlos. Für Parkschäden wird jede Haftung abgelehnt.

## **2.15 Bargeld, Wertgegenstände**

Es ist von Vorteil, wenn die Bewohnerin oder der Bewohner über etwas Bargeld für persönliche Auslagen verfügt. Auf Wunsch können aber alle zusätzlichen Leistungen des Heimes, wie z.B. Cafeteriabezüge, Coiffeure- und Pédicure -Leistungen mit der Heimrechnung verrechnet werden. Grössere Geldbeträge und Wertsachen werden aber mit Vorteil bei den Angehörigen zurückgelassen oder auf einer Bank deponiert. Wir machen darauf aufmerksam, dass wir keine Haftung für verlorene oder beschädigte Wertgegenstände oder persönliche Effekten übernehmen. Für persönliches Eigentum unserer Bewohnerinnen und Bewohner besteht seitens des Heims keine Versicherung.

Für Bargeld führt das Pflegeheim auf Wunsch persönliche Aufbewahrungs- resp. Taschengeldkonti. Die Einlagen werden nicht verzinst. Bezüge können während den Bürozeiten erfolgen.

## **2.16 Trinkgelder**

Den Angestellten ist es untersagt, Geschenke oder Gelder anzunehmen. Beim Empfang führen wir eine allgemeine Kasse.

## **2.17 Ökologie**

Wir legen grossen Wert auf Ökologie, weshalb wir auch von unseren Bewohnerinnen und Bewohnern erwarten, dass sie sparsam mit Strom, Heizung und Wasser umgehen und den Abfall korrekt entsorgen.

## **2.18 Bewilligungspflichtige Tätigkeiten**

Folgende Tätigkeiten müssen von der Heimleitung bewilligt werden: Veranstaltungen jeder Art, gewerbliche Tätigkeiten auf dem Heimareal, Werbung und das Anbringen von Anschlüssen, Sammlungen, Erhebungen und Rundfragen, Verteilen von Flugblättern, Deponieren von Waren und Gütern, Fotografieren und Filmen (ausser für persönliche Zwecke), Aufnahmen und Ermittlungen für Presse, Radio und Fernsehen.

## **2.19 Widerhandlungen**



## **Alters- und Pflegezentrum Kreuzstift Kurt di Gallo Schänis AG**

Die Heimleitung kann bei Widerhandlungen gegen die Hausordnung Verweise und Verwar-  
nungen aussprechen und nicht bewilligte Anschläge und Warendeponien auf Kosten der  
Verursachenden beseitigen lassen.



## **B Allgemeine Leistungsvereinbarungen**

### **1. Leistungen des Heims**

#### **1.1 In der Grundtaxe enthaltene Leistungen**

##### **Wohnen**

- Wir stellen in der Alters- und Pflegeabteilung und in der geschützten Abteilung Zimmer zur Verfügung
- Grundsätzlich besteht kein Anrecht auf ein bestimmtes Zimmer. Die Zuteilung geschieht jedoch in Absprache beim Vertragsbeginn.
- Die Zimmereinrichtung stellt das Heim zur Verfügung. Individuelle Wünsche werden aber nach Möglichkeit gerne berücksichtigt.
- Es stehen im Zimmer integrierte oder Etagennasszellen zur Verfügung.
- Zur Sicherheit aller sind im Heim eine Notruf- und Brandmeldeanlage eingerichtet.
- Die Unterhaltskosten der Gebäude, Aussenanlagen und der hauseigenen Installationen sind inbegriffen.
- Die Kosten für Heizung, Kalt- und Warmwasser, Strom, Abfallgebühr (ausgenommen sind Sperrgut und Entsorgung nach Räumungen) sind inbegriffen.

##### **Dienstleistungen**

- Sicherheit rund um die Uhr durch ständige Präsenz des Betreuungspersonals
- Bettwäsche, Frottierwäsche und Handtücher inklusive Waschen und Bügeln
- Maschinenwaschen und Bügeln der persönlichen Wäsche
- Flickarbeiten an Kleidern bis zu einem Zeitaufwand von 15 Minuten
- Zimmerreinigung gemäss Reinigungsplan mindestens alle 14 Tage - zusätzliche Reinigungen nach Bedarf (siehe 1.5)
- Reinigungsmaterial, Waschmittel und Haushaltartikel
- Kleinere Hilfeleistungen durch das Sekretariat
- Teilnahme an Aktivitäten im Atelier, nach Angebot auf den Etagen, nach Möglichkeit an Ausflügen und weiteren gemeinsamen Anlässen
- Mitwirkungsmöglichkeiten für Bewohnerinnen und Bewohner bei der Alltagsgestaltung.

##### **Essen und Trinken**

- Drei Mahlzeiten täglich inklusive alkoholfreien Getränken
- Tee und Obst zwischen den Mahlzeiten
- Zvierikaffee.



## **1.2 Pflege- und Betreuungstaxe**

Die Pflege- und Betreuungszuschläge werden nach RAI/RUG (Resident Assessment Instrument) ermittelt und verrechnet. Das System RAI/RUG ist von den Krankenversicherern anerkannt. Die beanspruchten Pflege- und Betreuungsmassnahmen werden nach RAI/RUG detailliert erfasst und mit Punkten bewertet.

Der Grad der Pflege- und Betreuungsbedürftigkeit wird von der Pflege und zusammen mit dem Arzt oder der Ärztin bestimmt. Eine Neufestsetzung kann mit sofortiger Wirkung erfolgen.

Beim Heimeintritt werden die Pflege- und Betreuungszuschläge innerhalb der ersten 14 Tage ermittelt und rückwirkend ab Eintritt ins Heim verrechnet.

Eine Neufestsetzung der RAI/RUG Einstufung gilt weder als Vertragsänderung noch als Taxanpassung. Die jeweils gültige Taxtabelle ist Bestandteil des Vertrages.

## **1.3 Sonderleistungen**

- Arzneimittel, Pflegeverbrauchsmaterial und Verbandsmaterial werden gemäss jeweils aktuellen Tariflisten oder nach Aufwand verrechnet.
- Gehhilfen können im Heim gemietet oder gekauft werden.
- Besondere Kost (Diät) kann nur auf ärztliche Verordnung und gegen einen entsprechenden Zuschlag verabreicht werden.
- Für den Zimmerservice aus Komfortgründen wird pro Mahlzeit ein Zuschlag erhoben.
- Telefon für externen Gebrauch: Die Miete für die Amtsleitung, den Apparat, allfällige Zusatzapparate und die Gesprächskosten werden verrechnet.
- Beim Austritt und im Todesfall werden eine Nachtaxe sowie allfällige Entsorgungskosten für Material verrechnet.
- Zusätzliche Personalleistungen, die weder in der Grundtaxe noch in der Pflege- und Betreuungstaxen enthalten sind (wie z.B. externe Begleitung, Zimmerräumung, Flickarbeiten an Kleidern ab 15 Minuten, erhöhter Betreuungsaufwand) können zum jeweils gültigen Stundenansatz verrechnet werden (in der geschützten Abteilung sind sie zum Teil in der Grundtaxe enthalten).
- Alle Arten von Therapien, auch ärztlich verordnete Physiotherapien (hausintern oder ausser Haus).
- Stationäre Behandlungen in Akutspitälern während des Heimaufenthaltes verrechnen diese den Krankenversichernden direkt, wobei die Patientin/der Patient den Selbstbehalt trägt.
- Kosten für Renovationsarbeiten aufgrund von Abnutzung oder Beschädigung, die über das übliche Mass hinausgehen, müssen von der Bewohnerin und/ vom Bewohner beglichen werden
- Dienstleistungen für Cafeteria, Coiffeuse, Pédicure, Podologie oder chemische Reinigungen von Kleidern im Heim können direkt bezahlt oder durch das Heim verrechnet werden.
- Die Radio- und Fernsehkonzession für privat verwendete Geräte ist nicht in der Grundtaxe enthalten.



- Das Erfüllen von individuellen Wünschen macht uns grosse Freude. Leider ist es nicht immer möglich.

#### **1.4 Feriengäste / Tagesgäste**

Feriengäste, die länger als 30 Tage im Heim verweilen, unterliegen ohne anderweitige schriftliche Abmachung ab dem 31. Tag dem Heimbewohnerstatus. Sie unterstehen somit auch der einmonatigen Kündigungsfrist.

### **2. Leistungen der Bewohnerin, des Bewohners**

#### **2.1 Heimrechnung**

- Die Heimrechnung setzt sich zusammen aus Hotel-, Pflege- und Betreuungstaxen sowie Kosten für Sonderleistungen. Auf der Rechnung sind die Kosten in Grundleistungen, krankenkassenpflichtige Leistungen und Nebenleistungen aufgeschlüsselt.
- Zur Bezahlung der Heimrechnung empfehlen wir eine Belastungsermächtigung für das Lastschriftverfahren bei der Bank. Damit wird der verrechnete Betrag automatisch dem Heim gutgeschrieben.
- Wenn mit der Heimrechnung Medikamente und Pflegematerial verrechnet werden, oder wenn die Bewohnerin oder der Bewohner mit RAI/RUG eingestuft ist, können die dafür abgegebene Zusammenstellung an die Krankenkasse zur Rückzahlung des berechtigten Anteils weitergeleitet werden.
- Beim Heimeintritt können die Finanzierungsfragen zusammen mit der Heimleitung besprochen werden. Gemäss Betreuungsvertrag wird auf den Eintrittstermin eine Vorschussleistung erhoben (siehe Seite 4 des Betreuungsvertrags). Die Vorschussleistung wird nicht verzinst und nach vollständiger Begleichung aller offenen Rechnungen zurückerstattet. Sofern die Vorschussleistung die offenen Rechnungen übersteigt, kann sie alternativ mit der letzten Rechnung verrechnet werden.
- Aufgrund negativer Erfahrungen sind wir gezwungen, uns an folgende Regelung zu halten: Ist eine Rechnung nicht zehn Tage nach der 1. Mahnung beglichen (und das Geld am 12. Tag ab Mahnungsdatum auf unserem Konto), werden 5% Verzugszinsen fällig. Mit der Unterzeichnung des Betreuungsvertrags erklären sich die Unterzeichnenden auch bereit, dass der Schuldner allfällige Kosten, die dem Heim durch den Beizug einer Inkassostelle oder eines Rechtsanwaltes entstehen, vollumfänglich übernimmt. Dieser Beizug geschieht ab dem 20. Tag nach dem 1. Mahnungsdatum für eine offene Rechnung.

#### **2.2 Versicherungen**

Das Heim haftet nicht für Schäden und Verluste beim persönlichen Mobiliar, Wertsachen sowie Bargeld und empfiehlt deshalb den Abschluss einer entsprechenden Hausratversicherung.

Die Bewohnerinnen und Bewohner verpflichten sich, ihre Kranken- und Unfallversicherung auf eigene Kosten weiterzuführen, ebenso ihre Privathaftpflichtversicherung (oder sie schliessen vor dem Heimeintritt eine ab). Auf Verlangen ist das Heim berechtigt, in die Versicherungspolice Einsicht zu nehmen.



### **3. Taxtabelle und Taxanpassungen**

#### **3.1 Taxtabelle**

Die Hotel-, Pflege- und Betreuungstaxen werden von der Heimleitung festgesetzt, ebenso die Tarife für Sonderleistungen. Die Taxen basieren auf der Vollkostenrechnung (inklusive Investitionen, Amortisation und Eigenkapitalverzinsung). Die jeweils gültige Taxtabelle ist massgebend für die Rechnungsstellung des Heimes.

#### **3.2 Taxanpassung**

Wenn die Bewohnerin, der Bewohner oder die vertretungsberechtigte Person nicht innert Monatsfrist gegen eine Taxanpassung schriftlich Einwendungen erhebt, so gilt diese als genehmigt.

### **4. Zimmerwechsel, Verlegung und Vertragsänderungen**

#### **4.1 Zimmerwechsel**

Das Heim kann aus fachärztlichen oder betrieblichen Gründen eine Verlegung in eine andere Abteilung und allenfalls in ein Mehrbettzimmer vorschlagen (z.B. wenn Pflegeaufwand intensiver wird). Die Betroffenen werden in jedem Fall frühzeitig darüber informiert. Im Zweifelsfall entscheidet die Pflegedienstleitung nach Rücksprache mit dem Heimarzt, möglichst in Absprache mit den Angehörigen. Ein solcher Zimmerwechsel gilt nicht als Vertragsänderung.

#### **4.2 Verlegung**

Der Heimarzt kann in Notfällen (möglichst nach Rücksprache mit den Angehörigen) die Einweisung in ein Akutspital verfügen.

#### **4.3 Vertragsänderungen**

Der abgeschlossene Betreuungsvertrag kann nur im gegenseitigen Einverständnis oder unter Einhaltung der Kündigungsfristen geändert werden. Solche Änderungen bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Schriftform. Hingegen gilt die aktuell gültige Heimordnung jederzeit als verbindlich. Grössere Anpassungen werden kommuniziert. Aktuelle Exemplare liegen öffentlich auf oder können im Büro bezogen werden.

### **5. Vertragsauflösung**

#### **5.1 Vertragsauflösung durch Kündigung**

Die Bewohnerin, der Bewohner oder die vertretungsberechtigte Person kann den Heimvertrag mit einer einmonatigen Kündigungsfrist schriftlich auf das Ende eines 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 Hoteltaxe ab Austrittstag gewährt.

Von der Heimleitung kann die Kündigung unter denselben Form- und Zeitvorschriften ausgesprochen werden, wenn die Bewohnerin oder der Bewohner



- aus gesundheitlichen Gründen auf eine andere Unterkunft angewiesen ist,
- den Verpflichtungen aus dem Heimvertrag nicht nachkommt,
- den Betrieb und das Zusammenleben im Heim erheblich stört.

Sexuelle Belästigungen, Handlungen oder Mobbing werden nicht toleriert und können bei entsprechender Wahrnehmung mit sofortiger Kündigung und Strafanzeige geahndet werden.

Werden eine Vorschussleistung und/oder Rechnungen nicht bezahlt, kann die Heimleitung fristlos kündigen, ebenso bei mutwillig schwerem Stören des Zusammenlebens.

## **5.2 Vertragsauflösung im Todesfall**

Im Todesfall erlischt der Vertrag nach Ablauf von zehn Tagen nach dem Todestag. Die persönlichen Effekten müssen auf die Beendigung des Vertrages hin von den Erben oder zuständigen Personen abgeholt werden.

Im Todesfall wird vom Folgetag an während zehn Tagen die Hoteltaxe abzüglich der Abwesenheitsvergütung belastet. Diese Belastung erfolgt in jedem Fall, auch wenn das Zimmer früher geräumt wird.

## **6. Datenschutz, Verbindlichkeit und Beschwerdeweg**

### **6.1 Datenschutz**

Die Bewohnerin, der Bewohner ist damit einverstanden, dass die persönlichen Daten und Angaben über den Gesundheitszustand von uns erhoben, in Papierform oder elektronisch aufbewahrt und gemäss Datenschutzgesetz verwaltet werden. Sie nehmen zur Kenntnis, dass ihrer Krankenkasse im Rahmen der monatlichen Rechnungen über die Pflegeleistungen Unterlagen zugestellt oder zur Einsicht vorgelegt werden. Darin sind Daten über den Gesundheitszustand ersichtlich, zu deren Herausgabe das Heim aufgrund des Krankenversicherungsgesetzes vom Krankenversicherer verpflichtet wird.

### **6.2 Verbindlichkeit**

Die jeweils gültige Heimordnung ist zusammen mit der aktuell gültigen Taxtabelle und dem Ethikleitbild Bestandteil des Betreuungsvertrags.

### **6.3 Beschwerdeweg**

Bei Konflikten ist in erster Linie eine Lösung in gegenseitigem Einvernehmen zu suchen. Wenn keine Einigung erzielt werden kann, kann die Heimleitung beigezogen werden. Wenn wiederum keine Lösung gefunden wird, kann die Trägerschaft des Heimes beigezogen werden.



## **7. Anwendbares Recht und Gerichtsstand**

### **7.1 Anwendbares Recht**

Auf das Vertragsverhältnis ist ausschliesslich schweizerisches Recht anwendbar.

### **7.2 Gerichtsstand**

Soweit nicht öffentlich-rechtliche Bestimmungen Anwendung finden, sind für Streitigkeiten ausschliesslich die ordentlichen Gerichte am Sitz des Heims zuständig.

## **8. Inkrafttreten**

Heimordnung und die allgemeinen Leistungsvereinbarungen treten per 1. Mai 2013 in Kraft. Sie ersetzen alle bisherigen Versionen.