

## ALLGEMEINE VERTRAGSBEDINGUNGEN ZUM PENSIONSVERTRAG

### Inhaltsverzeichnis

- 1 Leistungen
- 1.1 In der Grundtaxe inbegriffene Leistungen
  - 1.1.1 Allgemein
  - 1.1.2 Unterkunft
  - 1.1.3 Verpflegung
  - 1.1.4 Übrige Leistungen
- 2 Grundtaxen und Pflorgetaxen
  - 2.1 Allgemeines
  - 2.2 Pflege- und Betreuungsleistungen
  - 2.3 Verfahren zur Anpassung der Taxen
  - 2.4 In der Grundtaxe nicht inbegriffene, zusätzliche Leistungen
- 3 Obliegenheiten der Bewohnerin, des Bewohners
  - 3.1 Selbstbestimmungsrecht
  - 3.2 Externe Betreuung
  - 3.3 Zahlungsverkehr
  - 3.4 Vorauszahlungsleistung
  - 3.5 Versicherungsleistungen
  - 3.6 Übrige Obliegenheiten
  - 3.7 Ziffer 7 des Pensionsvertrags
- 4 Vertragsauflösung
  - 4.1 Durch die Bewohnerin, den Bewohner
  - 4.2 Durch den Verein Altersheime Wiedikon
  - 4.3 Interne/externe Verlegung
  - 4.4 Auflösung des Pensionsvertrages im Todesfall
- 5 Rekurs- / Beschwerde-Ablauf

## **1 Leistungen**

Die Leistungen werden gegen Erhebung einer Grundtaxe und wenn nötig eines Pflegezuschlages für KVG-pflichtige Leistungen und eines Betreuungszuschlages für nicht KVG – pflichtige Leistungen erbracht.

### **1.1 In der Grundtaxe inbegriffene Leistungen**

#### **1.1.1 Allgemein**

Unsere Seniorama erfüllen die für Alters- und Pflegeheime vorgeschriebenen Anforderungen und verfügen über die erforderlichen baulichen und sicherheitstechnischen Einrichtungen sowie die entsprechend ausgebildeten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. In der Grundtaxe inbegriffen sind:

#### **1.1.2 Unterkunft**

- Einzelzimmer / Doppelzimmer gemäss Pensionsvertrag
- Bettwäsche, Frottierwäsche, einschliessend deren Reinigung
- Waschen der persönlichen Kleider
- wöchentliche gründliche Zimmerreinigung
- Heizung, Warmwasser, Elektrisch
- Anschluss Radio / TV (Grundangebot)
- Gebäudeunterhalt, wie Sonnenstoren und Sanitäreinrichtungen
- Notfall – Sicherheit / Notrufeinrichtungen
- Mitbenutzungsrecht für alle Gemeinschaftseinrichtungen wie zum Beispiel Badeanlage, Therapieraum, Mehrzweckraum, Cafeteria, Dachterrasse und Aussenanlagen

#### **1.1.3 Verpflegung**

Täglich drei vollwertige Mahlzeiten inkl. Wasser

#### **1.1.4 Übrige Leistungen**

- Diverse Veranstaltungen und Anlässe
- Erteilung allgemeiner Auskünfte

## **2 Grundtaxen und Pflegekosten**

### **2.1 Allgemeines**

Die Taxen entnehmen Sie der geltenden Taxtabelle.

Zur Erhaltung der Selbständigkeit / Ressourcen der Bewohnerin, des Bewohners wird die Betreuung und Pflege auf das Notwendige beschränkt. Überversorgung soll in deren Interesse vermieden werden.

### **2.2 Pflege- und Betreuungsleistungen**

Berechnungsgrundlage für die stationären Betreuungs- und Pflegeleistungen ist das Bewohnerin, Bewohner Einstufungs- und Abrechnungssystem **(RAI)**.

Die Einstufung beruht auf der Bedarfsabklärung. Diese wird vom Pflegefachpersonal und unter Einbezug des Arztes durchgeführt.

Mit dem System RAI können Pflege- und Behandlungsmassnahmen in allen Bereichen einer Institution der stationären Langzeitpflege (Alters- und Pflegeheime) erfasst werden. Da der zeitliche Aufwand für Pflege- und Behandlungsmassnahmen pro Bewohnerin und Bewohner sehr unterschiedlich ist, wird dieser auch für jede Bewohnerin und jeden Bewohner separat erfasst und verrechnet. Die Einstufung der Bewohnerinnen und Bewohner in eine RAI-Pflege- und Betreuungsbedarfsstufe erlaubt, ihre Pflege- und Betreuungskosten unter Berücksichtigung des persönlichen Bedarfs festzulegen.

### **2.3 Verfahren zur Anpassung der Taxen**

Anpassung der Grund-, Pflege- und Betreuungskosten (z.B. bei Einteilung in eine andere Bedarfsgruppe) werden der Bewohnerin, dem Bewohner schriftlich mitgeteilt. Die Änderung gilt als akzeptiert, wenn dagegen nicht innert 20 Tagen nach Erhalt Einsprache erhoben wird.

Rückvergütung gemäss Lit. F der Taxtabelle.

Das Seniorama meldet die RAI-Einstufung nach Genehmigung durch den zuständigen Arzt an die Krankenkasse des Bewohners.

### **2.4 In der Grundtaxe nicht inbegriffene, zusätzliche Leistungen**

Nicht in der Grundtaxe der Hotellerie inbegriffen sind Betreuung und Pflege im Bedarfsfall, inkl. Pflegematerial, Medikamente, zusätzliche Zimmerreinigung nach Bedarf sowie die Beanspruchung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für besondere Aufgaben.

### **3 Obliegenheiten der Bewohnerin, des Bewohners**

#### **3.1 Selbstbestimmungsrecht**

Grundsätzlich sind Sie als Bewohnerin, Bewohner unsere Ansprechperson. Drittpersonen werden nur mit Ihrer Einwilligung orientiert. Das gesamte Personal untersteht der gesetzlichen Schweigepflicht. Falls Sie nicht mehr in der Lage sind über sich selbst zu bestimmen, gehen wir davon aus, dass wir Ihre nächsten Angehörigen informieren dürfen.

Vor dem Eintritt ins Seniorama wird empfohlen, eine Kontaktperson zu bestimmen, welche die persönliche Betreuung und Beratung der Bewohnerin, des Bewohners übernimmt und gegebenenfalls auch als dessen/deren Vertreter handeln kann.

Wurde von der Bewohnerin, dem Bewohner eine Patientenverfügung bzw. Vorsorgeauftrag verfasst, ist es erforderlich, dass wir davon eine Kopie davon erhalten. Es ist für uns selbstverständlich, dass wir alles unternehmen, um im Rahmen unsere Möglichkeiten und in den Grenzen unserer Regelungen und Weisungen, den Willen der Bewohnerinnen und Bewohner umzusetzen.

Wir setzen uns für eine grösstmögliche Autonomie im Lebensalltag der Bewohnenden ein. Die Autonomie kann sich durch organisatorische Bestimmungen (zum Beispiel Vorgaben beim Rauchen, geschlossene Wohneinheiten, etc.) in unserer Gemeinschaft einschränkend auswirken. Bei Selbstgefährdung oder Gefährdung Dritter kann die Autonomie in Absprache mit den Betroffenen durch freiheitsbeschränkende Massnahmen begrenzt werden.

#### **3.2 Externe Betreuung**

Es gilt die freie Arztwahl (in wichtigen und/oder akuten Situationen kann situativ und direkt die Geronto-Psychiatrie oder ein Spezialist beigezogen werden)

Es gilt die freie seelsorgerische Betreuung.

#### **3.3 Zahlungsverkehr**

Die Begleichung der Pensions-, Pflege und Betreuungstaxen erfolgt mittels Lastschriftverfahren (**LSV**) der Bank oder Debit Direct (**DD**) der Post. Dazu ist der Bank oder Post des Bewohners die entsprechende Vollmacht zu erteilen. (Die Geschäftsstelle gibt die nötigen Formulare dazu ab). Aus wirtschaftlichen Gründen sind andere Zahlungsarten nicht zulässig.

#### **3.4 Vorauszahlungsleistung**

Beim Eintritt ins Seniorama leistet die Bewohnerin, der Bewohner die vertraglich festgesetzte Vorauszahlung. Bei Vertragsabschluss wird die Vorauszahlung per Einzahlungsschein eingefordert.

#### **3.5 Versicherungsleistungen**

Bestehende Versicherungen wie Kranken- und Unfallversicherungen, Privathaftpflicht- und Sachversicherungen sind auf eigene Kosten weiterzuführen. Das Seniorama haftet nicht für allfällige Schäden.

### 3.6 Übrige Obliegenheiten

- Sämtliche Kleidungsstücke die vom Betrieb gewaschen werden, sind mit vollem Namen zu kennzeichnen. Beim Eintritt wird eine Pauschalverrechnung vorgenommen.
- Wertsachen (Schmuck, Bilder etc.) sollten möglichst keine mitgenommen werden – Das Seniorama Wiedikon Burstwiese / Im Tiergarten lehnt jegliche Haftung ab.
- Bei Vertragsauflösung wird das Zimmer durch das Seniorama gereinigt und gemäss Taxtabelle verrechnet.
- Die Schlussreinigung des Zimmers wird gemäss Taxtabelle in Rechnung gestellt, ebenso allfällige verlangte Zwischenreinigungen.
- Renovationskosten für ausserordentliche Abnützungen oder Beschädigungen des Zimmers durch die Bewohnerin, den Bewohner werden in Rechnung gestellt. Die mietrechtlichen Bestimmungen des OR (Obligationenrechts) gelten diesbezüglich sinngemäss.
- Die Verwendung Ihrer Daten sind im internen Datenschutzkonzept geregelt.

### 3.7 Ziffer 7 des Pensionsvertrags

- Die Bewohnerin/der Bewohner bestätigt mit der Unterzeichnung des Vertrags, dass sie/er auch je ein Exemplar der derzeit gültigen Allgemeinen Vertragsbedingungen und der derzeit gültigen Taxtabelle erhalten hat und deren Inhalt vollumfänglich zur Kenntnis genommen hat und insbesondere mit deren Inhalt einverstanden zu sein. Die Bewohnerin/der Bewohner anerkennt, dass die Allgemeinen Vertragsbedingungen (AVB) und die Taxtabelle Bestandteil dieses Vertrags sind. Die Bewohnerin/der Bewohner anerkennt weiter, dass die Taxtabelle und die Allgemeinen Vertragsbedingungen jährlich bzw. jederzeit aktualisiert werden können und vom Vorstand jeder Bewohnerin/jedem Bewohner zugestellt werden. Die aktualisierten Allgemeinen Vertragsbedingungen gelten als akzeptiert, sofern sich die Bewohnerin/der Bewohner nicht innert 20 Tagen an die Rekurs-/und Beschwerdestelle gemäss AVB Ziff. 5 wenden. Mit dem Verzicht auf eine Beschwerde oder alternativ auf die frist- und termingerechte Kündigung des Pensionsvertrags innert der gleichen Frist von 20 Tagen bekräftigt die/der Bewohner/in den vorbehaltlosen Akzept der jeweils neuen Allgemeinen Vertragsbedingungen.

## 4 Vertragsauflösung

### 4.1 Durch die Bewohnerin, den Bewohner

Die Kündigung ist gültig, wenn sie schriftlich und eingeschrieben unter Einhaltung einer dreimonatigen Kündigungsfrist auf das Ende eines Kalendermonats erfolgt.

### 4.2 Durch den Verein Altersheime Wiedikon

Der Pensionsvertrag kann vom Verein unter Einhaltung der in Ziff. 4.1. genannten Formvorschriften gekündigt werden, wenn die Bewohnerin, der Bewohner wiederholt und grob gegen die Bestimmungen dieses Vertrages verstossen hat und deswegen mindestens zweimal schriftlich ermahnt worden ist, wenn trotz wiederholter schriftlicher Mahnungen Rechnungen des Heims nicht bezahlt werden oder über eine Taxanpassung keine Einigung erzielt werden kann.

### 4.3 Interne/externe Verlegung

Bei Veränderungen in sozialen, pflegerischen oder medizinischen Belangen kann sich ein interner oder externer Wechsel aufdrängen. Nach Rücksprache mit der Bewohnerin, dem Bewohner / ev. Kontaktperson entscheidet die Leitung des Seniorama.

#### 4.4 Auflösung des Pensionsvertrages im Todesfall

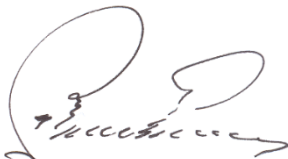
Im Todesfall wird die Grundtaxe für den angebrochenen Monat und für den darauf folgenden Monat verrechnet. Der Pensionsvertrag wird ohne Kündigung nach Ablauf dieser Frist aufgelöst.

#### 5 Rekurs- / Beschwerde-Ablauf

Beschwerden sind an die interne Ombudsstelle des Seniorama Wiedikon Burstwiese oder Seniorama Wiedikon Im Tiergarten zu richten. Kann die interne Ombudsstelle die Beschwerde nicht zu Ihrer Zufriedenheit behandeln oder abschliessen, wird sie gemäss folgender Reihenfolge bearbeitet:

1	Leitung Seniorama Wiedikon Im Tiergarten	044 454 47 00
2	Präsident des Vorstandes Verein Altersheime Wiedikon	044 454 49 00
3	Unabhängige Beschwerdestelle	058 450 60 60
4	KESB (Kindes- und Erwachsenenschutzbehörden des Kantons Zürich)	044 412 11 11
5	Bezirksrat Zürich	043 258 58 00

#### VEREIN ALTERSHEIME WIEDIKON



H. W. Weghuber  
Präsident



M. Matter  
Leiter Seniorama Wiedikon  
Vorsitzender der Geschäftsleitung

Ausgabe 2023 (ersetzt alle vorgängigen Ausgaben)