

Reglement für Bewohnende Alterszentrum Birsfelden

(Vertragsbestandteil des Vertrages mit dem Alterszentrum Birsfelden gem. Ziffer 1 / gültig ab 01.01.2023)

Inhaltsverzeichnis

1	Allgemein	4
2	Aufnahme und Eintritt	4
2.1	Aufnahme.....	4
2.2	Vertragsbeginn.....	4
2.3	Vorauszahlung.....	4
2.4	Eintrittspauschale	4
2.5	Reservationsgebühr bei Eintritt	4
2.6	Finanzielle Beratung.....	5
2.7	Zuteilung Zimmer	5
2.8	Arztwahl	5
3	Aufenthalt	5
3.1	Besuchszeiten	5
3.2	Vorübergehende Abwesenheiten (Spital-/Kuraufenthalte/Ferien)	5
3.3	Persönliche Integrität.....	6
4	Pflege und Betreuung	6
4.1	Selbstbestimmung	6
4.2	Verweigerung.....	6
4.3	Erwachsenenschutz-Recht	6
4.4	Bewegungseinschränkende Massnahmen.....	6
4.5	Zutritt Sterbehilfe-Organisationen.....	7
5	Wohnen.....	7
5.1	Zimmer	7
5.2	Zimmerpflanzen	7
5.3	Telefon	7
5.4	Radio und Fernseher	7
5.5	Internet	7
5.6	Allgemeine Räume	8
5.7	Persönlicher Besitz	8
5.8	Bargeldbezug	8
5.9	Post	8
5.10	Verpflegung.....	8
5.11	Lebensmittel	8
5.12	Wäsche.....	8
5.13	Haustiere.....	9
6	Versicherungen.....	9
6.1	Allgemein	9
6.2	Hausrat.....	9
6.3	Privathaftpflicht	9
7	Sicherheit	10
7.1	Übertragbare Krankheiten	10
7.2	Brandschutz	10
7.3	Rauchen	10
7.4	Schliesssystem	10
7.5	Elektronische Geräte.....	10
7.6	Elektromobilität	10

8	Austritt	11
8.1	Vertragsende bei Todesfall	11
8.2	Vorgehen bei Todesfall	11
8.3	Vertragsende durch Kündigung	11
8.4	Zimmerräumung	11
8.5	Instandstellung des Zimmers	11
8.6	Zimmerräumung im Auftragsfall	11
8.7	Abschlusspauschale	12
8.8	Adressmeldungen	12
9	Finanzielles	12
9.1	Preise	12
9.2	Hotellerietaxe	12
9.3	Betreuungstaxe	12
9.4	Pflegetaxe	12
9.5	Verrechnung von Verbrauchsmaterial	12
9.6	Subventionsverzinsung	13
9.7	Finanzierungshilfen	13
9.8	Persönliche Beratung	13
9.9	Rechnungsstellung	13
10	Datenschutz.....	13
11	Bildaufnahmen	14
12	Beschwerden	14
13	Schlussbestimmungen	15

1 Allgemein

Das vorliegende Reglement hält die grundsätzlichen Rechte und Pflichten zwischen dem Alterszentrum Birsfelden (in der Folge AZB genannt) und dessen Bewohnenden fest.

Das Reglement sowie die Taxen und Preise sind Bestandteil des Vertrages zwischen Bewohnenden und dem AZB.

Das AZB wird politisch und konfessionell neutral geführt. Auf Wunsch kann eine seelsorgerische Betreuung nach eigener Wahl gerufen werden.

2 Aufnahme und Eintritt

2.1 Aufnahme

Die Fachstelle für Altersfragen der Versorgungsregion Rheintal berät zukünftige Bewohnende durch eine Bedarfsabklärung «ambulant oder stationär». Über die Aufnahme entscheidet die Geschäftsleitung. Ein grundsätzliches Recht auf Aufnahme besteht allenfalls im Rahmen der Leistungsvereinbarung.

2.2 Vertragsbeginn

Mit der Unterzeichnung des Vertrages mit dem AZB werden dieses Reglement sowie die Taxen und Preise anerkannt.

Mit dem Eintritt (Notfalleintritt) tritt das Reglement in Kraft, auch wenn der Vertrag noch nicht unterschrieben ist.

Bei Ehepartnern oder eingetragener Partnerschaft wird ein gemeinsamer solidarischer Vertrag abgeschlossen. Dabei sind im Vertrag beide Partner aufgeführt. Änderungen müssen von beiden Partnern beantragt/genehmigt werden. Dies betrifft auch die Kündigung.

Im Falle einer Urteilsunfähigkeit eines Partners / einer Partnerin unterschreibt dessen / deren gesetzliche/r Vertretung.

2.3 Vorauszahlung

Mit einem Eintritt haben eintretende Bewohnende respektive deren/dessen Vertretung eine unverzinsliche Vorauszahlung zu leisten. Dieser Betrag wird mit der Schlussrechnung verrechnet. Bei einem Aufenthalt im Entlastungsbett (Ferienzimmer) ist die Vorauszahlung anteilmässig für die vereinbarte Zeit zu leisten.

2.4 Eintrittspauschale

Einmalig verrechnen wir bei einem Eintritt eine Pauschale für Administration und Dossiererstellung.

Bei befristeten Aufenthalten wird dieser Betrag nicht verrechnet.

2.5 Reservationsgebühr bei Eintritt

Kann ein vereinbarter Eintrittstermin nicht eingehalten werden, wird bis zum definitiven Eintrittstag eine Reservationsgebühr in Höhe der aktuellen Hotellerietaxe abzüglich der Mahlzeitenrückerstattung erhoben (ausser bei Spital- oder verordnetem Kuraufenthalt). Eine Garantie für das Freihalten eines Zimmers, während einem Spital- bzw. verordnetem Kuraufenthalt kann nicht gegeben werden.

Wird ein vereinbarter Eintritt (definitiver Eintritt oder Ferienzimmer) abgesagt, wird eine Aufwandsentschädigung erhoben. Dies gilt ab dem Zeitpunkt der mündlichen Zusage.

2.6 Finanzielle Beratung

Das AZB bietet zukünftigen Bewohnenden eine Beratung zur Finanzierung eines Aufenthalts an. Beim Gesuchstellen ist das AZB sehr gern behilflich und unterstützt bei Bedarf. Die Verantwortung für die fristgerechte Anmeldung für zusätzliche Leistungen (Ergänzungsleistungen, Hilflosen-Entschädigung, Zusatzleistungen der Krankenkassen) liegt bei den Bewohnenden oder deren Vertretung.

Eine gute Finanzberatung ist nur möglich, wenn sämtliche Einkommens- und Vermögensverhältnisse wahrheitsgetreu offengelegt werden. Diese Informationen werden streng vertraulich behandelt.

2.7 Zuteilung Zimmer

Eine Zimmerzuteilung erfolgt nach Verfügbarkeit der vorhandenen Betten sowie nach pflegerischer und ärztlicher Einschätzung. Es besteht dabei kein Anspruch auf ein bestimmtes Zimmer oder eine bestimmte Abteilung. Aufgrund eines veränderten Gesundheitszustandes oder eines veränderten Raumangebotes kann Seitens der Geschäftsleitung ein Zimmerwechsel angeordnet werden.

2.8 Arztwahl

Die Bewohnenden haben das Anrecht auf freie Wahl der/des Ärztin oder Arztes.

Ärztinnen und Ärzte müssen zu Hausbesuchen bereit sein. Das AZB ist in Notfällen ermächtigt, eine/n andere/n Ärztin oder Arzt hinzuzuziehen.

Die verantwortlichen Pflegefachpersonen des AZB haben Anspruch auf Auskunft über ärztliche Diagnosen und Behandlungen der Bewohnenden, soweit dies für die notwendige Pflege und Betreuung während des Aufenthaltes im AZB erforderlich ist.

Bewohnende erteilen mit der Unterzeichnung des Vertrages ausdrücklich die Einwilligung bei der behandelnden Ärztin oder behandelnden Arzt, die notwendigen Auskünfte einholen zu dürfen und befreit diese hiermit von der Schweigepflicht gegenüber den verantwortlichen Pflegefachpersonen und umgekehrt.

Ärztliche Betreuung, verordnete Medikamente und Therapien werden durch Ärzte/Ärztinnen bzw. die Therapiedienstleistende direkt den Bewohnenden oder via Krankenkassen verrechnet.

Die Abwicklung und Zuständigkeit der elektronischen Patientendokumentation ist bei Bedarf in einem separat erhältlichen Dokument geregelt.

3 Aufenthalt

3.1 Besuchszeiten

Das AZB hat grundsätzlich keine eingeschränkten Besuchszeiten.

Ausnahmen: siehe [7.1 Übertragbare Krankheiten](#)

3.2 Vorübergehende Abwesenheiten (Spital-/Kuraufenthalte/Ferien)

Nach einer vorübergehenden Abwesenheit (Spital-/Kuraufenthalt/Ferien) haben Bewohnende das Recht auf Wiederaufnahme.

Bei Abwesenheiten wird eine Abwesenheitsgebühr im Rahmen der Hotellerietaxe abzüglich der Mahlzeitenrückerstattung und Betreuungstaxen verrechnet. Die Austritts- und Wiedereintrittstage werden dabei nicht berücksichtigt.

Bei Ferienabwesenheiten von mehr als 30 Tagen am Stück im Jahr wird eine erweiterte Abwesenheitsgebühr verrechnet. Das AZB behält sich vor, das Zimmer anderweitig zu vermieten und die Möbel und persönlichen Gegenstände gegen Gebühr einzulagern.

3.3 Persönliche Integrität

Das AZB missbilligt jede Art von Diskriminierung, Gewalt und sexueller Belästigung durch Mitarbeitende, Bewohnende, Angehörige und Besuchende. Die Geschäftsleitung geht diesbezüglichen Meldungen nach und leitet angemessene und verhältnismässige Massnahmen ein. Bei wiederholtem Überschreiten von aufgezeigten Grenzen, kann der Vertrag durch das AZB gekündigt werden. Ebenso behält sich die Geschäftsleitung vor, ein Hausverbot für Angehörige und Besuchende auszusprechen.

4 Pflege und Betreuung

4.1 Selbstbestimmung

Bewohnende bestimmen ihr Leben so weit wie möglich selbst und erhalten jene Betreuung, die sie benötigen. Fachkräfte unterstützen Bewohnende in ihrer Selbstständigkeit und bieten die benötigte pflegerische und betreuerische Unterstützung.

Wir empfehlen eine Patientenverfügung sowie eine letztwillige Verfügung (Wünsche betreffend Bestattung).

Für den Fall einer eintretenden Urteilsunfähigkeit sind ein Vorsorgeauftrag und die Regelung der Vertretung (Bevollmächtigungen) notwendig. Die Vertretungsregelung ist dem AZB bekanntzugeben.

4.2 Verweigerung

Bewohnende haben das Recht, Dienstleistungen jeglicher Art zu verweigern. Dies muss schriftlich festgehalten werden. Bei Verweigerung von Dienstleistungen sind sie für eventuelle gesundheitliche Folgeschäden selbst verantwortlich.

4.3 Erwachsenenschutz-Recht

Das AZB ist verpflichtet, bei fehlender oder nicht wahrgenommener Vertretung die Kinder- und Erwachsenenschutzbehörde (KESB) zu benachrichtigen.

Änderungen der Bevollmächtigten / des Vorsorgeauftrages sind dem AZB umgehend mitzuteilen. Für den Fall von Unklarheiten entbinden Bewohnende oder deren Vertretung die KESB gegenüber dem AZB von der Schweigepflicht und umgekehrt.

4.4 Bewegungseinschränkende Massnahmen

Das AZB verpflichtet sich, bewegungseinschränkende Massnahmen der urteilsunfähigen Bewohnenden nur vorzunehmen, wenn weniger einschneidende Massnahmen nicht ausreichen oder von vornherein als ungenügend erscheinen. Diese Massnahmen dienen dazu, eine ernsthafte Gefahr für das Leben oder der körperlichen Integrität der Bewohnenden oder Dritter abzuwenden.

Vor der Bewegungseinschränkung werden Bewohnenden und der massgeblichen Vertretungsperson die Massnahmen erklärt und entsprechend protokolliert. Im Protokoll wird auch Zweck, Art und Dauer der Bewegungseinschränkung aufgeführt. Jede Bewegungseinschränkung muss durch die Bewohnenden und/oder die Vertretungsperson, Ärztin oder Arzt und die Pflegefachperson visiert werden. Die Vertretungsperson der Bewohnenden kann jederzeit gegen diese Massnahme schriftlich bei der Kinder- und Erwachsenenschutzbehörde (KESB) ohne Wahrung einer Frist Beschwerde einreichen.

4.5 Zutritt Sterbehilfe-Organisationen

Organisationen, die gemäss den Richtlinien der SAMW (Schweizerische Akademie der Medizinischen Wissenschaften) Freitodhilfe leisten, haben Zutritt zum AZB. Die Überprüfung der Voraussetzung für einen begleiteten Freitod ist die gesetzlich festgelegte Aufgabe der Sterbehilfeorganisation.

Die Sterbehilfe-Organisation muss vom Bewohnenden oder dessen gesetzlichen Vertretung direkt kontaktiert werden. Dies kann nicht an Mitarbeitende des AZB delegiert werden.

Die Organisation wird gegenüber der Geschäftsleitung des AZB von der Schweigepflicht entbunden. Sie muss diese über die Leistung einer Freitodhilfe informieren.

Mitarbeitende des AZB stehen bei einem begleiteten Freitod nicht zur Verfügung. Sie dürfen sich nicht an der Vorbereitung oder Durchführung beteiligen. Mitarbeitende dürfen bei einem Freitod nicht in ihrer beruflichen Funktion im Zimmer anwesend sein.

5 Wohnen

5.1 Zimmer

Jedes Zimmer ist mit einem Pflegebett und dazugehörigem Nachttisch, Einbauschränken, eigener Dusche und Toilette ausgestattet. Bewohnende können das Zimmer mit persönlichen Gegenständen, weiteren Möbeln und Bildern einrichten. Die Pflege und Betreuung der Bewohnenden darf durch die Einrichtung nicht beeinträchtigt werden und die Bewohnenden und Mitarbeitenden nicht gefährden.

Wir helfen gerne beim Einrichten des Zimmers, die Mitarbeitenden des Betriebsunterhalts des AZB stehen dafür zur Verfügung.

Beschädigungen an Immobilien und institutionseigenem Mobiliar werden, soweit sie über die ordentliche Abnutzung hinausgehen, auf Kosten der Bewohnenden behoben. Das Aufbieten externer Handwerker für Reparaturen oder Änderungen am Zimmer oder Mobiliar des AZB ist untersagt.

Zimmer für einen befristeten Aufenthalt sind möbliert und ausgestattet mit TV und Telefon.

5.2 Zimmerpflanzen

Zimmerpflanzen sind erlaubt. Die Pflege von Zimmerpflanzen ist Aufgabe der Bewohnenden.

5.3 Telefon

Alle Zimmer sind mit einem Telefonanschluss und eigener Amtslinie ausgestattet. Die Gesprächsgebühren werden den Bewohnenden vom Anbieter verrechnet. Die Beschaffung und Abgabe des Apparates sowie die An- und Abmeldung des Anschlusses sind Sache der Bewohnenden oder deren Angehörigen. Die Installation im Haus wird durch einen durch das AZB bestimmten Techniker vorgenommen und in Rechnung gestellt. Für das Besorgen der entsprechenden UP-Klempnummer sind die Angehörigen zuständig.

5.4 Radio und Fernseher

Jedes Zimmer verfügt über einen Antennen- sowie LAN-Anschluss.

Das AZB gilt als Kollektivhaushalt. Alle Bewohnenden sind dadurch von den Radio- und Fernsehgebühren befreit.

Aus Rücksicht auf die Nachbarschaft sind Fernseher, Radio und ähnliche Geräte auf Zimmerlautstärke einzustellen – wir empfehlen u.a. Kopfhörer zu benutzen.

5.5 Internet

Das AZB ist mit WLAN ausgestattet, welches kostenlos im ganzen Haus genutzt werden kann.

5.6 Allgemeine Räume

Bewohnende können sämtliche Aufenthalts- und Freizeiträume mitbenutzen.

5.7 Persönlicher Besitz

Bewohnende sind für die Sicherheit ihrer mitgebrachten Wertgegenstände eigenverantwortlich. Bewohnende sind mit einer kollektiven Hausrat- und Privathaftpflichtversicherung ab dem Tag des Eintritts versichert. Diese Versicherungen sind obligatorisch und in der Hotellerietaxe inbegriffen (siehe auch Punkt 6. Versicherungen).

Deckungslimiten beachten.

Aus Sicherheitsgründen empfiehlt das AZB, dass keine grösseren Geldbeträge oder Wertsachen im Zimmer aufbewahrt werden. Es besteht keine Depotmöglichkeit im AZB. Für Schmuck und Wertgegenstände wird keine Haftung übernommen.

Gegen Gebühr kann ein Kleintresor gemietet und im Schrank des Zimmers durch den Betriebsunterhalt des AZB montieren werden. Für Tresorinhalte übernimmt das AZB dabei keine Haftung.

5.8 Bargeldbezug

Unsere Bewohnenden haben die Möglichkeit, am Empfang Bargeld zu beziehen, welches über die Monatsrechnung verrechnet wird. Voraussetzungen sind die abgeschlossene Finanzierungsabklärung, eine schriftliche Bargeldregelung mit dem AZB und eine Vorauszahlung.

5.9 Post

Postsendungen erhalten alle Bewohnenden im persönlichen Briefkasten. Ein separater Schlüssel wird abgegeben. Bei Verlust wird der Ersatz verrechnet. Ein allfälliger Nachversand nach dem Austritt aus dem AZB ist gegen Gebühr möglich.

Auf der geschützten Abteilung wird die Post im Abteilungsbüro gesammelt. Die Verantwortung für das Abholen liegt bei den gesetzlichen Vertretungen.

5.10 Verpflegung

Täglich werden drei abwechslungsreiche, ausgewogene und saisongerechte Hauptmahlzeiten mit Auswahlmöglichkeiten sowie kleine Zwischenmahlzeiten angeboten. Getränke wie Kaffee, Tee und Mineralwasser sind inklusive. Auf ärztliche Verordnung hin werden die Mahlzeiten angepasst (Diätkost).

Die Mahlzeiten werden auf den Abteilungen in den Gemeinschaftsräumen angeboten. Bei akuter Krankheit oder aufgrund des gesundheitlichen Zustandes werden die Mahlzeiten im Zimmer serviert.

Die Essenszeiten sind am Mittag und am Abend festgelegt. Für das Frühstück ist ein Zeitraum definiert.

5.11 Lebensmittel

Lebensmittel in den Zimmern sind erlaubt. Aus hygienischen und gesundheitsgefährdenden Gründen werden jedoch, abgelaufene und/oder nicht mehr geniessbare Lebensmittel entsorgt.

5.12 Wäsche

Die Privatwäsche wird durch eine Drittfirma im Auftrag des AZB aufbereitet und ist in der Hotellerietaxe inbegriffen. Beim Eintritt werden alle Wäschestücke mit dem Namen der Bewohnenden versehen. Wir empfehlen, dass persönliche Wäsche mindestens 40°C waschbar sein soll. Schäden und Verluste werden durch die Drittfirma zum Zeitwert entschädigt. Das AZB bietet auch chemische Reinigung an. Die Aufwände werden separat in Rechnung gestellt.

Für Neuanschaffungen sind Bewohnende oder deren Angehörige eigenverantwortlich. Der Bedarf der täglichen Wäsche muss über einen Zeitraum von 7 Tagen gewährleistet sein.

Das Aufbereiten der privaten Wäsche durch Angehörige ist möglich. Private Bett- und Frottewäsche ist erlaubt. Eine Reduktion der Hotellerietaxe ist dabei nicht vorgesehen. Bei übertragbaren Krankheiten kann dies untersagt werden.

5.13 Haustiere

Die Mitnahme von Haustieren ist nicht möglich.

6 Versicherungen

6.1 Allgemein

Für alle Bewohnenden ist eine kollektive Hausrat- und Privathaftpflichtversicherung abgeschlossen, welche ab dem Tag des Eintrittes wirksam ist. Diese Versicherung ist obligatorisch und in der Taxe inbegriffen. Die Leistungen der kollektiven Hausrat- und Privathaftpflichtversicherung für Bewohnende des AZB sind in den Abschnitten [6.2](#) und [6.3](#) aufgeführt.

Beim Eintritt wird empfohlen, die Hausrat- und Privathaftpflichtversicherungen bis zum Ende der Mietdauer der Wohnung bestehen zu lassen. Liegenschaftseigentümer sollen ihre Versicherungen für das Objekt behalten.

6.2 Hausrat

Versichert sind Feuer- und Elementarereignisse, Diebstahl (auswärts), Wasser- und Glasschaden. Der Hausrat der Bewohnenden ist gegen Einbruch und Beraubung versichert. Pro Person ist ein maximaler Betrag von CHF 30'000 versichert. Einfacher Diebstahl ist nur auswärts gedeckt und auf CHF 2'000 limitiert. Diebstahl innerhalb des AZB ist nicht versichert.

Der Selbstbehalt beträgt CHF 500 pro Ereignis und geht zu Lasten der Bewohnenden (Glasschäden ohne Selbstbehalt). Insbesondere bei Hilfsmitteln wie Zahnprothesen und Hörgeräten ist zu beachten, dass sich der Versicherungsschutz nicht auf blosses Abhandenkommen, Verlieren und Verlegen bezieht.

Für allfällig weitergehenden Versicherungsschutz über CHF 30'000 für Wertgegenstände wie Schmuck oder Kunstwerke resp. über CHF 2'000 bei einfachem Diebstahl ausserhalb des AZB sind die Bewohnenden selbst verantwortlich.

6.3 Privathaftpflicht

Der Versicherungsschutz erstreckt sich auch auf die persönliche Haftpflicht der Bewohnenden für Ansprüche aus Schäden im privaten Lebensbereich.

Im Rahmen dieser Zusatzversicherung ist/sind mitversichert

- Ansprüche aus Schäden, die sich die Versicherten gegenseitig zufügen, sofern sie nicht in demselben Zimmer oder in derselben Wohnung leben
- Die Verwendung von Fahrrädern und Motorfahrrädern sowie von Rollstühlen und Elektromobilen ohne Kontrollschild. Soweit Schäden durch eine anderweitige Haftpflichtversicherung gedeckt sind, gehen diese Leistungen in jedem Fall vor (Subsidiärdeckung) und werden von der vorliegenden Garantiesumme in Abzug gebracht (Summendifferenzdeckung).
- Obhutsschäden, sprich Ansprüche aus Schäden, die von den Bewohnenden übernommen worden sind (z.B. zur Miete oder Leihe).

Es gelten im Weiteren die versicherungsspezifischen Ausschlüsse.

Die Garantiesumme beträgt CHF 10'000'000. Der Selbstbehalt beträgt CHF 500 pro Ereignis bei Sachschäden und CHF 0 bei Personenschäden und gehen zulasten der Bewohnenden.

7 Sicherheit

7.1 Übertragbare Krankheiten

Treten trotz sorgfältiger Prävention übertragbare Krankheiten auf, können durch den Bund, den Kanton, die Geschäftsleitung und/oder dem AZB-Krisenstab die Rechte von Bewohnenden, Kundschaft und Gäste für Bewohnende, Besuchende, Kundschaft und Gäste einzelner Abteilungen eingeschränkt und Pflichten auferlegt werden.

7.2 Brandschutz

Aus Sicherheitsgründen dürfen im AZB keine Kerzen angezündet werden. Weiter ist auch der Einsatz von Elektrogeräte (Elektro-Öfen, Haushaltsgeräte wie Kochplatten, Tauchsieder, Bügeleisen, Heizkissen und ähnliches) untersagt.

7.3 Rauchen

Das Rauchen im Zimmer ist gestattet. Die Abteilungsleitungen der Pflege sind bei Selbst- oder Fremdgefährdung befugt, jemandem das Rauchen im Zimmer zu verbieten.

Zum Schutz der Mitarbeitenden gilt ein Rauchverbot während jeglicher Tätigkeit von Personal im Zimmer. Massnahmen wie Lüften oder Schliessen der Zimmertüren, um den Geruch zu minimieren, sind von Bewohnenden zu respektieren.

In allen öffentlichen Räumlichkeiten ist das Rauchen untersagt - ausgenommen in der Raucherkabine im Erdgeschoss.

7.4 Schliesssystem

Das Alterszentrum ist mit einem elektronischen Schliesssystem ausgestattet.

Alle Bewohnenden der offenen Abteilungen erhalten einen elektronischer Schlüssel, der den Zutritt zum Haus und zum Zimmer gewährt. Auf einen elektronischen Schlüssel kann schriftlich verzichtet werden.

Angehörige können gegen eine Depotgebühr einen weiteren Zutritts-elektronischen Schlüssel beziehen.

Der Verlust eines elektronischen Schlüssels muss unverzüglich gemeldet werden und der Ersatz wird verrechnet.

7.5 Elektronische Geräte

Für die Instandhaltung von privaten elektrischen Geräten (z.B. Föhn) sind Bewohnende selbst zuständig. Aus sicherheitsrelevanten Gründen werden die Geräte bei Eintritt bzw. bei Neuanschaffung inspiziert.

7.6 Elektromobilität

Elektromobilität (Elektrorollstuhl oder Elektromobil) ist im AZB grundsätzlich erlaubt. Ein Elektrorollstuhl darf auch auf den Abteilungen benutzt werden, ein Elektromobil nur im Aussenbereich. Das Parkieren bzw. das Laden eines Elektromobils ist im Erdgeschoss möglich - der Ort wird vereinbart. Das Laden des Gefährts wird nicht verrechnet. Das Gerät ist persönlich und darf nicht an andere Personen weitergegeben werden.

Für den Unterhalt, die Wartung und die sicherheitstechnische Ausrüstung sind die Bewohnenden eigenverantwortlich zuständig.

Auf dem Gelände und den Innenräumen des AZB gilt Schritttempo (5 km/h). Die Geschäftsleitung behält sich vor, bei Gefährdung von Dritten das Benutzen zu untersagen.

8 Austritt

8.1 Vertragsende bei Todesfall

Im Todesfall des Bewohnenden, endet der Vertrag mit dem AZB nach der Räumung des Wohnobjekts automatisch.

8.2 Vorgehen bei Todesfall

Im Todesfall werden die Angehörigen unverzüglich informiert. Sie haben die Möglichkeit innerhalb von 24 Stunden im AZB Abschied zu nehmen. Die Angehörigen bieten das Bestattungsunternehmen auf und sind zuständig für die Bestattung.

Sind beim Todesfall keine Angehörigen bekannt und keine letztwillige Verfügung vorhanden, handelt das AZB wie folgt:

- Bestattungsunternehmen aufbieten
- Bestattungsform: Kremation
- Das Zimmer wird geräumt
- Die persönlichen Möbel und Gegenstände werden unter Verschluss aufbewahrt bis durch das Erbschaftsamt oder die beauftragte Person die Bewilligung zur Entsorgung erteilt wird. Ein Fotoprotokoll der Gegenstände wird erstellt.

Diese Aufwendungen werden nach Kosten- und Zeitaufwand verrechnet.

8.3 Vertragsende durch Kündigung

Der Vertrag kann unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 1 Monat jeweils auf Monatsende gekündigt werden. Seitens des AZB besteht ebenfalls ein Kündigungsrecht, wenn das AZB eine angemessene Pflege und Betreuung nicht mehr gewährleisten kann oder wenn wiederholt gegen dieses Reglement verstossen wurde.

Ebenso ist das AZB berechtigt, den Vertrag bei Nichtbezahlen der Monatsrechnung nach der 3. Mahnung (frühestens 90 Tage) fristlos zu kündigen.

8.4 Zimmerräumung

Der Vertrag endet mit der Abgabe des geräumten Zimmers.

Die Zimmerräumung sollte, wenn immer möglich, innert 10 Tagen ab dem Todestag/Austritt erfolgen.

Nach dem Todestag des Bewohnenden stellen wir die Hotellerietaxe abzüglich der Mahlzeitenrückerstattung (Taxe nach Todesfall 1. – 10. Tag) in Rechnung.

Ab dem 11. Tag wird eine Tagespauschale (Taxe nach Todesfall ab 11. Tag) erhoben.

8.5 Instandstellung des Zimmers

Über die Notwendigkeit einer Instandstellung des Zimmers nach einem Austritt oder nach Umzug auf Wunsch entscheidet das AZB aufgrund des Eintritts- und Austritts-Protokolls. Die Instandstellung wird dabei mit einer Pauschale verrechnet.

8.6 Zimmerräumung im Auftragsfall

Allfällige Kosten für die Zimmerräumung werden dem Auftraggebenden separat in Rechnung gestellt.

8.7 Abschlusspauschale

Generell wird eine Abschlusspauschale für die Reinigung und administrative Aufwände erhoben. Dies gilt nicht bei befristeten Aufenthalten.

8.8 Adressmeldungen

Das Ändern von Adressen für laufende Rechnungen nach Todesfall oder Austritt obliegt den Angehörigen bzw. der gesetzlichen Vertretung. Für entstehende Kosten aufgrund nicht gemeldeter Adressänderungen (z.B. Mahngebühren) übernimmt das AZB keine Haftung.

9 Finanzielles

9.1 Preise

Bewohnende respektive deren/dessen Vertretung bezahlen für die Leistungen des AZB gemäss der aktuell gültigen Liste der Taxen / Zusatzkosten / Preise für Dienstleistungen.

Diese gelten für befristete (Entlastungsbett) und unbefristete Aufenthalte.

9.2 Hotellerietaxe

Die Hotellerietaxe beinhaltet das Zimmer, die Verpflegung, die Wäsche (siehe [5.12 Wäsche](#)), die laufende Zimmerreinigung und Infrastrukturkosten.

9.3 Betreuungstaxe

Zur Betreuung gehören alle Leistungen und Tätigkeiten, welche nicht KVG-berechtigt sind (gemäss dem Bedarfsklärungs- und Leistungserfassungs-Instrument des AZB), nicht zum Erbringen von KVG-berechtigten Leistungen notwendig sind und die Bewohnenden unterstützen den Alltag zu gestalten und zu bewältigen.

Die Kosten, welche zur Aufrechterhaltung dieses Angebots entstehen, fallen unabhängig von der Nutzung des Angebots an und müssen auch bei Abwesenheit bezahlt werden. Die Betreuungsleistungen sind pauschalisiert und verändern sich nicht mit einer allfälligen gesundheitlichen Veränderung des Bewohners.

9.4 Pflorgetaxe

Die Pflegestufe wird nach dem Einstufungssystem BESA-Care bestimmt. Die Pflegeeinstufung wird regelmässig überprüft und kann im Laufe der Aufenthaltszeit ändern. Die Pflegestufe wird vom Pflgeteam erarbeitet, danach durch die Geschäftsleitung und den Hausarzt verifiziert. Die Bewohnenden sowie allenfalls deren Vertretung werden schriftlich darüber informiert. Die jeweilige Abteilungsleitung der Pflege kann Auskunft zur Zusammensetzung der Einstufung geben.

Die Einstufung erfolgt erstmals vier Wochen nach Eintritt, danach 2-mal jährlich. Weiter erfolgt eine neue Einstufung sofort, wenn eine Veränderung beobachtet wird.

9.5 Verrechnung MiGeL Verbrauchsmaterial

Das Krankenversicherungsgesetz regelt die Finanzierung der Mittel- und Gegenständeliste (MiGeL). Darin wird festgehalten, bis zu welchem Höchstbetrag pro Jahr für das jeweilige Produkt der Versicherer aufkommt. Wird dieser Höchstbetrag überschritten und werden diese Kosten nicht mehr vom Versicherer vergütet, wird das AZB das MiGeL-Pflegematerial der Bewohnerin oder dem Bewohner monatlich weiter verrechnen.

9.6 Subventionsverzinsung

Ausserkantonalen Bewohnenden wird (gemäss Altersbetreuungs- und Pflegegesetz (APG), § 49 Verzinsung der Investitionsverzinsung) eine Subventionsverzinsung verrechnet.

9.7 Finanzierungshilfen

Den Bewohnenden wird der vom Bundesrat festgelegte Beitrag deren Krankenkassen an die Pflegekosten (Artikel 7a KLV) auf der Monatsrechnung abgezogen und bei der Krankenkasse der Bewohnenden zurückgefordert.

Der Eigenfinanzierungsbetrag beläuft sich auf maximal 20 Prozent des höchsten vom Bundesrat festgesetzten Pflegebeitrags.

Dafür und für die von ihm/ihr zu tragenden Franchise, Selbstbehalte sowie für die Hotellerie- und Betreuungstaxen können gegebenenfalls Ergänzungsleistung in Anspruch genommen werden. Die weiteren, nicht gedeckten Pflegekosten (die sogenannte Restfinanzierung) werden von der Wohnsitzgemeinde getragen. Dieser Betrag wird auf der Monatsrechnung abgezogen und direkt bei der jeweiligen Gemeinde in Rechnung gestellt.

Die Hilflosen-Entschädigung dient zur Mitfinanzierung des Aufenthaltes. Sie wird auf Gesuch hin allen Personen, die dauernd auf Hilfe angewiesen sind, unabhängig vom Einkommen und vom Vermögen, ausgerichtet.

Bewohnende verpflichten sich, eine bestehende Hilflosen-Entschädigung beim Eintritt bekannt zu geben.

9.8 Persönliche Beratung

Vermögensverwaltung, Abwicklung finanzieller Angelegenheiten sowie Korrespondenzen sind Sache der Bewohnenden resp. deren Angehörigen oder gesetzlichen Vertretungen.

Im Falle einer Meldepflicht gemäss OR 397a entbinden die Bewohnenden das AZB von der Schweigepflicht gegenüber der zuständigen KESB (Kinder- und Erwachsenenschutzbehörde).

9.9 Rechnungsstellung

Die Rechnungsstellung an die Bewohnenden erfolgt monatlich rückwirkend und ist innert 15 Tagen ab Rechnungsdatum zu bezahlen.

Das AZB ist verpflichtet, die Taxen für Hotellerie, Betreuung und Pflege sowie Pauschalen und bezogene Zusatzleistungen separat auszuweisen.

Zur Sicherstellung der Finanzierung des Aufenthaltes verpflichten sich die Bewohnenden, die zur Abgeltung der monatlichen Rechnung verfügbaren Einkommensbestandteile (AHV-Rente, Pensionskassenrente und Sozialversicherungen) ausschliesslich zur Begleichung der monatlichen Rechnung zu verwenden (bis mindestens 1 Monat nach dem Austritt).

10 Datenschutz

Mit der Unterschrift auf dem Vertrag nehmen die Bewohnenden betreffend Datenschutz folgendes zur Kenntnis:

«Ich nehme zur Kenntnis, dass persönliche Daten über meinen Gesundheitszustand im Rahmen der Bedarfsabklärung erhoben und elektronisch aufbewahrt werden. Das AZB stellt sicher, dass meine persönlichen Daten gemäss Datenschutzgesetz verwaltet werden.

Weiter nehme ich zur Kenntnis, dass dem Versicherer im Rahmen der monatlichen Rechnung über die Pflegeleistungen Unterlagen wie Ressourcenprofil und das Erfassungsblatt zur Einstufung zugestellt werden. Darin sind Daten über meinen Gesundheitszustand ersichtlich, zu deren Herausgabe das AZB aufgrund des

Krankenversicherungsgesetzes vom Krankenversicherer verpflichtet wird. Bei Anfragen des Versicherers zur Herausgabe bzw. Einsicht in sensitive Daten verpflichtet sich das AZB, bei mir eine schriftliche Ermächtigung einzuholen, andernfalls wird der Entscheid bezüglich Offenbarung dem Vertrauensarzt des Versicherers übergeben, entsprechend den geltenden gesetzlichen Bestimmung (ins.KVG 57).

Ich nehme ebenso zur Kenntnis, dass im Falle einer gesetzlich vorgegebenen Meldung an die KESB die erforderlichen Daten übergeben werden.»

11 Bildaufnahmen

Das AZB veröffentlicht Prospekte, betreibt eine Website und ist im Internet aktiv. Dazu benötigt das AZB immer wieder Bildmaterial. Es liegt in der Verantwortung des beauftragten Bildschaffenden, den Zweck von Aufnahmen zu vermitteln und das Einverständnis für eine Veröffentlichung individuell einzuholen.

Sollen Bilder von verstorbenen bzw. ausgetretenen Bewohnenden entfernt werden, liegt es in der Verantwortung der Angehörigen bzw. der Bewohnenden, dies dem AZB schriftlich zu melden.

12 Beschwerden

Wenn Dienstleistungsvereinbarungen und Abmachungen mit dem AZB nach dem Ermessen der Bewohnenden, deren gesetzlichen Vertretungen oder deren/dessen Ärztin oder Arzt nicht eingehalten werden, kann Beschwerde eingereicht werden. Dies setzt voraus, dass die zuständige Stelle mehrmals auf die Unzulänglichkeiten hingewiesen worden ist. Beschwerdeinstanz ist die nächsthöhere Stelle gemäss untenstehender Auflistung. Ab Beschwerdeinstanz Geschäftsleitungsmitglied sind Beschwerden und Vereinbarungen schriftlich festzuhalten:

Instanzen des Alterszentrums			unabhängige Instanz
1. Beschwerdeinstanz	Abteilungsleitung	mündlich	
2. Beschwerdeinstanz	Geschäftsleitungsmitglied	schriftlich	
3. Beschwerdeinstanz	Geschäftsführer*in	schriftlich	
4. Beschwerdeinstanz	Stiftungsrat	schriftlich	
Externe Instanzen			
5. Beschwerdeinstanz	Ombudsstelle	schriftlich	
6. Beschwerdeinstanz	Kantonsarzt	schriftlich	

Kantonale Erwachsenenschutz-Behörde (KESB)
Birstal,
St. Jakobstrasse 41,
4132 Muttenz

13 Schlussbestimmungen

Das Reglement wird vom Stiftungsrat genehmigt und kann jederzeit von diesem angepasst werden.

Die Taxen und Preise werden jährlich überprüft und bei Bedarf angepasst. Ausserordentliche Anpassungen sind jederzeit möglich. Die Taxen und Preise sind vom Stiftungsrat genehmigt.

Der Inhalt dieses Reglements wurde vom Stiftungsrat am 23. September 2022 genehmigt. Dieses ersetzt alle früheren Reglemente für Bewohnende.

Diese Reglement tritt **am 01. Januar 2023** in Kraft.

Birsfelden, November 2022



Regula Meschberger
Stiftungsratspräsidentin



Christian Schaufelbühl
Geschäftsführer