

Reglement für Bewohnende Alterszentrum Birsfelden

(Vertragsbestandteil des Vertrages mit dem Alterszentrum Birsfelden gem. Ziffer 1 / gültig ab 01.01.2024)

Inhaltsverzeichnis

1	Allgemein	4
2	Aufnahme und Eintritt	4
2.1	Aufnahme	4
2.2	Aufnahmebedingungen	4
2.3	Vertragsbeginn	4
2.4	Sicherheitsleistung	4
2.5	Eintrittspauschale	4
2.6	Reservationsgebühr bei Eintritt	4
2.7	Finanzielle Beratung	5
2.8	Zuteilung Zimmer	5
2.9	Arztwahl	5
3	Aufenthalt	6
3.1	Gäste	6
3.2	Kurzzeitaufenthalte	6
3.3	Vorübergehende Abwesenheiten (Spital-/Kuraufenthalte/Ferien)	6
3.4	Persönliche Integrität	6
4	Pflege und Betreuung	7
4.1	Selbstbestimmung	7
4.2	Verweigerung	7
4.3	Erwachsenenschutz-Recht	7
4.4	Bewegungseinschränkende Massnahmen	7
4.5	Zutritt Sterbehilfe-Organisationen	7
5	Wohnen	8
5.1	Zimmer	8
5.2	Zimmerpflanzen	8
5.3	Telefon	8
5.4	Radio und Fernseher	8
5.5	Internet	8
5.6	Allgemeine Räume	8
5.7	Persönlicher Besitz	8
5.8	Bargeldbezug	9
5.9	Post	9
5.10	Verpflegung	9
5.11	Lebensmittel	9
5.12	Wäsche	9
5.13	Haustiere	9
6	Versicherungen	10
6.1	Allgemein	10
6.2	Hausrat	10
6.3	Privathaftpflicht	10
7	Sicherheit	10
7.1	Vorgehen im Notfall	10
7.2	Übertragbare Krankheiten	11
7.3	Brandschutz	11
7.4	Rauchwaren und verbotene Rauschmittel	11
7.5	Schliesssystem	11
7.6	Elektronische Geräte	11
7.7	Elektromobilität	11

8	Austritt	12
8.1	Vertragsende bei Todesfall	12
8.2	Vorgehen bei Todesfall	12
8.3	Vertragsende durch Kündigung	12
8.4	Zimmerräumung	12
8.5	Instandstellung des Zimmers	12
8.6	Zimmerräumung im Auftragsfall	13
8.7	Abschlusspauschale	13
8.8	Adressmeldungen	13
9	Finanzielles	13
9.1	Preise	13
9.2	Pensionstaxe	13
9.3	Betreuungstaxe	13
9.4	Pflegetaxe	13
9.5	Verrechnung MiGeL Verbrauchsmaterial	13
9.6	Subventionsverzinsung	14
9.7	Finanzierungshilfen	14
9.8	Persönliche Beratung	14
9.9	Rechnungsstellung	14
10	Datenschutz.....	14
11	Bildaufnahmen	15
12	Beschwerden	15
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, Birsfelden, der Versorgungsregion Rheintal berät zukünftige Bewohnende und kann eine Bedarfsabklärung, «ambulant oder stationär», durch die Spitex in die Wege leiten. Über die Aufnahme entscheidet die Geschäftsleitung. Ein grundsätzliches Recht auf Aufnahme besteht allenfalls im Rahmen der Leistungsvereinbarung.

2.2 Aufnahmebedingungen

Im Vorfeld einer definitiven Zusage für ein Zimmer im Alterszentrum Birsfelden, muss die Finanzierung geklärt sein. Das Finanzierungsgespräch findet vor dem Eintritt statt ferner muss der Vertrag im Vorfeld unterzeichnet werden. Die notwendigen Kostengutsprachen müssen vorhanden sein, ansonsten behält sich das AZB vor, den Vertragsabschluss zu verweigern.

2.3 Vertragsbeginn

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

Mit dem physischen Eintritt (Notfalleintritt) treten der Heimvertrag und das Reglement stillschweigend 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.

2.4 Sicherheitsleistung

Mit einem Eintritt haben eintretende Bewohnende respektive deren/dessen Vertretung eine unverzinsliche Sicherheitsleistung (gemäss [Taxen / Zusatzkosten / Preise für Dienstleistungen](#)) zu bezahlen. Dieser Betrag wird mit der Schlussrechnung verrechnet. Bei einem Kurzaufenthalt im Entlastungsbett (Ferienzimmer) ist die Sicherheitsleistung anteilmässig für die vereinbarte Zeit zu bezahlen.

2.5 Eintrittspauschale

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

Diese Eintrittspauschale wird unabhängig der Aufenthaltsdauer in Rechnung gestellt.

2.6 Reservationsgebühr bei Eintritt

Kann ein vereinbarter Eintrittstermin nicht eingehalten werden, wird (ausser bei Spital- oder verordnetem Kurzaufenthalt) bis zum definitiven Eintrittstag eine Reservationsgebühr in Höhe der aktuellen

Pensionstaxe abzüglich der Mahlzeitenrückerstattung erhoben. Eine Garantie für das Freihalten eines Zimmers, bei verzögertem Eintritt (Spital-, Kuraufenthalt, persönliche Gründe) besteht nicht.

2.7 Finanzielle Beratung

Wird ein schriftlich oder mündlich vereinbarter Eintritt (definitiver Eintritt oder Entlastungszimmer) abge- sagt, wird eine Aufwandsentschädigung gemäss Taxenblatt erhoben. Finanzielle Beratung

Das AZB bietet zukünftigen Bewohnenden eine Beratung zur Finanzierung eines Aufenthalts an. Die Ver- antwortung 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. Es gelten die Ausführungen zum Datenschutz gemäss Ziff. 10.

2.8 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.

Im Verlaufe eines Aufenthaltes können sich die Bedürfnisse in Bezug auf Pflege und Betreuung ändern und das Anpassen der Rahmenstrukturen nötig machen. So kann zum Beispiel eine fortschreitende De- menzkrankung eine Verlegung auf den hausinternen geschützten Bereich erfordern. Verlegungen wer- den mit den Angehörigen und Ärzten, sowie, wenn möglich, mit den Betroffenen vorbesprochen. Zur bestmöglichen Versorgung ist es wichtig, sich bereits im Vorfeld mit dieser Thematik auseinanderzuset- zen, um im Bedarfsfall ein rasches Handeln zu ermöglichen. Für Zimmerwechsel aus Gründen der Pflege und Betreuung wird keine Pauschale erhoben.

2.9 Arztwahl

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

Hausärztinnen und Hausärzte 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 behan- delnden Ärztin oder bei dem behandelnden Arzt, die notwendigen Auskünfte einholen zu dürfen und be- freit diese hiermit von der Schweigepflicht gegenüber den verantwortlichen Pflegefachpersonen und um- gekehrt.

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 Gäste

Das AZB hat grundsätzlich keine eingeschränkten Besuchszeiten. Die geplanten Aktivitäten und Zeiten, welche für die Betreuung und Pflege der Bewohnenden benötigt wird, sind zu beachten. Gegebenenfalls ist eine Absprache mit dem zuständigen Betreuungsteam sinnvoll.

Ausnahmen betreffend die uneingeschränkten Besuchszeiten: siehe Ziff. [7.1 Übertragbare Krankheiten](#)

3.2 Kurzaufenthalte

Das AZ Birsfelden hat Zimmer nur für Kurzaufenthalte, diese sind möbliert und ausgestattet mit TV und Telefon.

Die Dauer eines Kurzaufenthaltes beträgt mind. eine Woche bis max. 3 Monate. Bei einem frühzeitigen Austritt unter einer Woche, ist bis zum Erreichen der vollständigen Woche eine Abwesenheitsgebühr in der Höhe der Taxen für eine Woche geschuldet.

Besteht bereits ein schriftlicher Vertrag, werden für jede angebrochene Woche Annulationsgebühren in der Höhe der Taxen für eine Woche in Rechnung gestellt.

Die Kündigung des Kurzaufenthaltes ist ab Aufenthaltsdauer von einer Woche auf den nächsten Tag möglich, dies muss nicht schriftlich geschehen.

Bei einem Kurzaufenthalt ist der Preis für die vereinbarte Zeit im Voraus zu leisten, andernfalls ist das AZB berechtigt, mit sofortiger Wirkung vom Vertrag zurückzutreten.

3.3 Vorübergehende Abwesenheiten (Spital-/Kuraufenthalte/Ferien)

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

Bei Abwesenheiten ist eine Abwesenheitsgebühr bestehend aus der Pensionstaxe abzüglich der Mahlzeitenrückerstattung und Betreuungstaxen geschuldet. Die Austritts- und Wiedereintrittstage werden dabei nicht berücksichtigt.

Bei Bewohnenden, welche Ergänzungsleistungen beziehen, meldet das AZB ab dem 11. Abwesenheitstag (Spital, Kur, Ferien) dies der SVA Zweigstelle in Binningen. Abwesenheiten über zehn Tage müssen gemeldet werden.

Bei Ferienabwesenheiten von mehr als 30 Tagen am Stück im Kalenderjahr ist eine Abwesenheitsgebühr gemäss [Taxen / Zusatzkosten / Preise für Dienstleistungen](#) geschuldet. Das AZB behält sich vor, das Zimmer anderweitig zu vermieten und die Möbel und persönlichen Gegenstände gegen Gebühr zu Lasten der Bewohnenden einzulagern.

3.4 Persönliche Integrität

Das AZB missbilligt jede Art von Diskriminierung, körperlicher und psychischer Gewalt sowie 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 (vgl. Art 8.3). 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 betreuende Unterstützung.

Wir empfehlen eine Patientenverfügung sowie eine letztwillige Verfügung (u.a. für 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 wird die Haftung des AZB für eventuelle gesundheitliche Folgeschäden der Bewohnenden, soweit gesetzlich zulässig, wegbedungen.

4.3 Erwachsenenschutz-Recht

Das AZB ist verpflichtet, bei fehlender oder nicht wahrgenommener Vertretung die Kindes- 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 oder eine schwerwiegende anderweitige Störung des Gemeinschaftslebens im AZB zu beseitigen.

Bewegungseinschränkende Massnahmen werden, wenn möglich, mit den Bewohnenden bzw. einer allfälligen Vertretungsperson besprochen. Die Anwendung von bewegungseinschränkenden Massnahmen wird schriftlich festgehalten und im Protokoll der Zweck, die 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.

Bei Bewohnenden, welche zunehmend vor die Herausforderung gestellt sind, sich örtlich zu orientieren jedoch den Geschützten Bereich nicht benötigen, können Ortungssysteme eingesetzt werden. Diese werden nach Absprache mit den Bewohnenden und/oder deren Angehörigen und/oder Ärztin oder Arzt eingesetzt. Die Finanzierung solcher Geräte ist Sache der Bewohnenden und deren Angehörigen. Die Kosten, wie auch die Gebühren für den Betrieb solcher Geräte müssen von den Bewohnenden und/oder deren Angehörigen selbst bezahlt werden.

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 dazugehörendem 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.

Das AZB hilft bei Bedarf gerne beim Einrichten des Zimmers, die Mitarbeitenden des Betriebsunterhalts des AZB stehen dafür zur Verfügung.

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

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-Klemmnummer 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.

Die Nachtruhezeit ist von 22:00 Uhr bis 7:00 Uhr einzuhalten.

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.

Aus Sicherheitsgründen empfiehlt das AZB, dass keine grösseren Geldbeträge oder Wertsachen im Zimmer aufbewahrt werden. Es besteht keine Depotmöglichkeit im AZB. Jedes Zimmer verfügt über einen

Kleintresor. Für Schmuck und Wertgegenstände im Zimmer und Tresor wird die Haftung des AZB, soweit gesetzlich zulässig, wegbedungen.

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. Der Briefkastenschlüssel wird am Eintrittstag an die Bewohnerin / den Bewohner abgegeben. Bei Verlust wird der Ersatz verrechnet. Das Leeren des Briefkastens muss durch die Bewohnenden oder deren Angehörigen geschehen. 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 sowie kleine Zwischenmahlzeiten angeboten. Getränke wie Kaffee, Tee und Mineralwasser sind auf den Abteilungen für die Bewohnenden 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 können die Mahlzeiten im Zimmer serviert werden.

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

Bei freiwilligem Verzicht auf Mahlzeiten bei Anwesenheit von Bewohnenden kann keine Reduktion auf die Pensionstaxe gewährt werden.

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 Pensionstaxe 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. Eine Haftung des AZB ist, soweit gesetzlich zulässig, wegbedungen. Das AZB bietet zusätzlich über eine Drittfirma auch chemische Reinigung an. Diese wird nur auf ausdrücklichen Wunsch ausgeführt und 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, diese muss jedoch privat gewaschen werden. Eine Reduktion der Pensionstaxe ist dabei nicht vorgesehen. Bei übertragbaren Krankheiten kann das private Waschen der Kleidung untersagt werden.

5.13 Haustiere

Die Mitnahme von Haustieren ist nicht erlaubt.

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. Bitte beachten sie die Deckungslimits. 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, solange das Eigentum bestehen bleibt.

6.2 Hausrat

Versichert sind Feuer- und Elementarereignisse, Diebstahl (inkl. Deckung auswärts), Wasser- und Glasschäden. Der Hausrat der Bewohnenden ist gegen Einbruch und Beraubung versichert. Pro Person ist ein maximaler Betrag von CHF 30'000 versichert. Einfacher Diebstahl ist auch auswärts gedeckt und auf CHF 3'000 limitiert.

Der Selbstbehalt beträgt CHF 200 pro Ereignis (Elementarereignisse CHF 500, Glasschäden ohne Selbstbehalt) und geht zu Lasten der Bewohnenden. 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 9'000 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 (z.B. Verschulden, Grobfahrlässigkeit etc.).

Die Garantiesumme beträgt CHF 10'000'000. Der Selbstbehalt beträgt CHF 200 pro Ereignis bei Sach- und Personenschäden und CHF 0 bei Personenschäden und geht zulasten der Bewohnenden.

7 Sicherheit

7.1 Vorgehen im Notfall

Es besteht eine 24-Stunden-Notrufbereitschaft. Das Betreuungsteam informiert die Bewohnenden bei Eintritt über die Anwendung des Notrufsystems und spricht mögliche Notfallszenarien und Massnahmen mit den Bewohnenden ab.

7.2 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 Gästen einzelner Abteilungen eingeschränkt und Pflichten auferlegt werden.

7.3 Brandschutz

Das AZB verfügt über eine Brandmeldeanlage. In jedem Raum sind zudem Rauchmelder installiert, welche bei Rauchentwicklung automatisch einen Alarm auslösen. Bei einem Feueralarm sind die Anweisungen des Personals zu befolgen.

Brandschutzanlagen dürfen weder beschädigt bzw. manipuliert noch in ihrer Funktion eingeschränkt werden. In den Gängen und Treppenhäusern ist das Deponieren von Gegenständen (Möbel, Schuhe etc.) aus Gründen der Fluchtwegsicherung untersagt.

Eine fahrlässige und/oder absichtlich verursachte Auslösung des Alarms wird zudem nach Aufwand in Rechnung gestellt.

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

7.4 Rauchwaren und verbotene Rauschmittel

Das Rauchen ist in allen Innenräumen, auch in den Zimmern der Bewohnenden, untersagt. In der Raucherkabine im Erdgeschoss darf geraucht werden, ansonsten muss das Rauchen ausserhalb des AZB geschehen.

Der Konsum von verbotenen Rausch-, bzw. Betäubungsmitteln ist auf dem gesamten Areal des AZB untersagt. Ausnahme bildet die Einnahme von ärztlich verordneten Rauschmitteln.

7.5 Schliesssystem

Das Alterszentrum ist mit einem elektronischen Schliesssystem ausgestattet.

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

Der Verlust eines elektronischen Schlüssels muss unverzüglich gemeldet werden und der Ersatz wird in Rechnung gestellt.

Der Zutritt zum AZB ist mit den elektronischen Schlüsseln wie folgt möglich:

- Bewohnende: 06:00 Uhr – 07:00 Uhr

Der Haupteingang ist täglich von 07:00 – 20:00 geöffnet. Ausserhalb dieser Zeiten muss sich mittels der Klingel am Haupteingang gemeldet werden.

7.6 Elektronische Geräte

Für die Instandhaltung von privaten elektrischen Geräten (z.B. Föhn) sind Bewohnende selbst zuständig. Aus sicherheitsrelevanten Gründen werden die Geräte regelmässig durch den internen Betriebsunterhalt inspiziert.

7.7 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 in Rechnung gestellt. 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 und Rückgabe 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:

- Wohnsitzgemeinde wird telefonisch kontaktiert
- Bestattungsunternehmen wird durch die Wohnsitzgemeinde ausgewählt, das AZB bietet diese auf
- Bestattungsform: Kremation
- Das Zimmer wird durch zwei Mitarbeitende des AZB geräumt, sowie wird eine Inventarliste erstellt. 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 in Rechnung gestellt.

8.3 Vertragsende durch Kündigung

Der Vertrag kann unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 1 Monat jeweils auf Monatsende gekündigt werden. Seitens des AZB besteht insbesondere 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 (welche frühestens 90 Tage nach Rechnungsstellung erfolgt) 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 Pensionstaxe 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. Die Instandstellung wird gemäss Liste [Taxen / Zusatzkosten / Preise für Dienstleistungen](#) 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 gemäss aktuellem Taxenblatt erhoben. Dies gilt nicht bei befristeten Aufenthalten.

8.8 Adressmeldungen

Das Ändern von Adressen für laufende Post nach Todesfall oder Austritt obliegt den Angehörigen bzw. der gesetzlichen Vertretung. Nachsendungen nach Todesfall werden vom AZB für maximal drei Monate kostenlos an die Angehörigen weiter geleitet. Für entstehende Kosten aufgrund nicht gemeldeter Adressänderungen (z.B. Mahngebühren) liegt die Haftung bei den Angehörigen bzw. der gesetzlichen Vertretung. Die Haftung des AZB wird, soweit gesetzlich zulässig, wegbedungen.

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 Pensionstaxe

Die Pensionstaxe 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 spätestens vier Wochen nach Eintritt, danach 2-mal jährlich. Weiter erfolgt eine neue Einstufung sofort, wenn eine Veränderung (Verbesserung oder Verschlechterung) 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 in Rechnung gestellt.

9.7 Finanzierungshilfen

Den Bewohnenden wird der gesetzlich 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 Gesetz 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 gibt der/die Bewohnende das Einverständnis, dass persönliche Daten über den Gesundheitszustand im Rahmen der Bedarfsklärung erhoben und elektronisch im AZB aufbewahrt werden.

Bei Vorhandensein eines elektronischen Patientendossiers informiert der/die Bewohnende das AZB über die Zugriffsrechte, damit dieses – im Sinne einer bestmöglichen individuellen Pflege – über die Dokumente verfügen und ihren Pflichten gemäss den Vorschriften betreffend des elektronischen Patientendossier nachkommen kann. Dabei orientiert sich das AZB an der Gesetzgebung und den Empfehlungen der zuständigen Behörden.

Das AZB stellt sicher, dass alle persönlichen Daten gemäss den aktuellen Vorschriften zum Datenschutz aufbewahrt und verwaltet werden.

Weiter nimmt der/die Bewohnende Kenntnis und erteilt gleichzeitig das Einverständnis, dass dem Versicherer im Rahmen der monatlichen Rechnung über die Pflegeleistungen Unterlagen – wie das Ressourcenprofil und das Erfassungsblatt zur Einstufung – zugestellt werden. Darin sind Daten über den Gesundheitszustand ersichtlich, zu deren Herausgabe das AZB aufgrund des Krankenversicherungsgesetzes gegenüber des Krankenversicherers verpflichtet ist. Bei Anfragen des Versicherers zur Herausgabe bzw. Einsicht in sensitive Daten verpflichtet sich das AZB, bei dem/der Bewohnenden eine schriftliche Ermächtigung einzuholen, andernfalls wird der Entscheid bezüglich Offenbarung dem Vertrauensarzt des Versicherers übergeben, entsprechend den geltenden gesetzlichen Bestimmung (insb. Art. 57 Abs. 6 KVG).

Zudem nimmt der/die Bewohnende zur Kenntnis und erteilt gleichzeitig sein/ihr Einverständnis, 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. Das AZB vermittelt vor der Aufnahme den Zweck der Bildaufnahme und holt das schriftliche Einverständnis für eine Veröffentlichung individuell ein.

Sollen Bilder von verstorbenen bzw. ausgetretenen Bewohnenden entfernt werden, liegt es in der Verantwortung der gesetzlichen Vertretung 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 Kantonale Erwachsenenschutz-Behörde (KESB) Birstal, St. Jakobstrasse 41, 4132 Muttenz
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	

13 Schlussbestimmungen

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

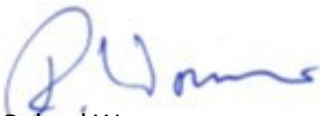
Die Taxen und Preise werden jährlich überprüft und bei Bedarf angepasst. Ausserordentliche Anpassungen sind jederzeit möglich. Die Taxen und Preise sind vom Stiftungsrat genehmigt.

Sollten eine oder mehrere Bestimmungen des Heimvertrags oder des Reglements unwirksam sein oder werden, so berührt oder beeinträchtigt dies die Wirksamkeit, Gültigkeit und Vollstreckbarkeit der übrigen Bestimmungen nicht. Die unwirksame Regelung ist so auszulegen bzw. durch eine rechtswirksame Ersatzregelung zu ersetzen, die dem Sinn und Zweck der ursprünglichen Regelung am ehesten entspricht.

Der Inhalt dieses Reglements wurde vom Stiftungsrat am 6. November 2023 genehmigt. Dieses ersetzt alle früheren Reglemente für Bewohnende.

Diese Reglement tritt **am 01. Januar 2024** in Kraft.

Birsfelden, November 2023



Roland Wormser
Stiftungsratspräsident



Christian Schaufelbühl
Geschäftsführer