

Taxordnung und Pensionsreglement der Alters- und Pflegeheime Glarus

Erlassen vom Verwaltungsrat am 06.02.2018

INHALTSVERZEICHNIS

I	Taxordnung	3
1	Grundsatz.....	3
2	Pensionskosten.....	3
2.1	Abwesenheit.....	3
2.2	Hotellerietaxe	3
2.2.1	Enthaltene Leistungen.....	3
2.2.2	Nicht enthaltene Leistungen.....	4
2.3	Betreuungstaxe	4
2.4	Pflegetaxe	4
2.4.1	Definition	4
2.4.2	Einstufung	4
2.4.3	Nicht enthaltene Leistungen.....	5
2.4.4	Rückerstattung und Restfinanzierung durch die Gemeinde	5
2.5	Leistungs- und Taxanpassungen	5
II	Pensionsreglement	5
1	Unverzinsliche Vorschussleistung.....	5
2	Zimmer und persönliche Effekten.....	5
3	Medizinische Betreuung.....	6
4	Vertrauensperson.....	6
5	Hausordnung.....	6
6	Rechnungsstellung.....	6
7	Beschwerden und Anregungen	6
8	Datenschutz	6
9	Vertragsbeendigung	7
III	Allgemeine Bestimmungen	7
1	Sprachliche Anwendung.....	7
2	Inkraftsetzung.....	7
IV	Anhang	
	Taxübersicht	
	Tarifblatt	

I Taxordnung

1 Grundsatz

- ¹ Dieses Dokument regelt das Vertragsverhältnis zwischen der Institution der Alters- und Pflegeheime Glarus einerseits und deren Bewohner andererseits.
- ² Die Taxen und Zusatzkosten sind unabhängig von Einkommen und Vermögen der Bewohner.
- ³ Taxen und Zusatzkosten sind Einheitspreise, die sich nach den Betriebskosten des Heimes richten und individuell (auch ohne Änderung des Dokumentes) angepasst werden können.

2 Pensionskosten

- ¹ Die Pensionskosten setzen sich zusammen aus:
- Hotellerietaxe
 - Betreuungstaxe
 - Pflegetaxe
 - Allfällige Zusatzkosten
- ² Die Taxen und allfällige Zusatzkosten sind in der Taxübersicht (Anhang IV) aufgeführt.

2.1 Abwesenheit

- ¹ Bei Ferien reduziert sich die Hotellerietaxe ab dem vierten Tag um den Verpflegungsanteil gemäss Taxübersicht (Anhang IV).
- ² Bei Kur- und Spitalaufenthalten reduziert sich die Hotellerietaxe ab dem ersten Tag um den Verpflegungsanteil gemäss Taxübersicht (Anhang IV).
- ³ Pflegetaxen und Betreuungstaxen entfallen ab dem 1. Abwesenheitstag.
- ⁴ Ab- und Anreisetag gelten als Anwesenheit.

2.2 Hotellerietaxe

Die Hotellerietaxe wird vom vereinbarten Eintrittsdatum an in Rechnung gestellt. Zieht der Bewohner später ein, so reduziert sich die Hotellerietaxe bis zum effektiven Eintrittstag um den Verpflegungsanteil gemäss Taxübersicht (Anhang IV).

2.2.1 Enthaltene Leistungen

- ¹ Die Hotellerietaxe enthält folgende Leistungen:
- Unterkunft im Einzelzimmer mit Nasszelle, Pflegebett mit Bettinhalt, Nachttisch und Kleiderschrank
 - Verpflegung inklusive Tischgetränke
 - Alternativmenüauswahl gemäss Angebot
 - Bett- und Frottierwäsche sowie das Besorgen dieser Wäsche
 - Besorgen der persönlichen Wäsche, sofern maschinell (ohne chemische Reinigung) waschbar
 - Besorgen des Zimmers sowie notwendiger Reinigung
 - Heizung, Strom, Kalt- und Warmwasser
 - Pflegebad- und/oder Duschen-Benützung wenn vorhanden
 - Gebühren für Anschluss TV und Radio (ohne Billag-Gebühren)
 - Allgemeine Kehrichtgebühren
 - Privathaftpflichtversicherung im Kollektiv-Vertrag
- ² Der teilweise oder dauernde Verzicht auf einzelne Leistungen berechtigt nicht zu Preisreduktionen.

2.2.2 Nicht enthaltene Leistungen

In der Hotellerietaxe nicht enthalten sind folgende Leistungen (Liste nicht abschliessend):

- a) Cafeteria Bezüge (Kioskartikel, Getränke, etc.)
- b) Zimmerservice aus Komfortgründen
- c) Coiffeur, Pediküre, Maniküre
- d) Reparaturservice und Unterhalt von persönlichen Gegenständen
- e) Näharbeiten, Flicker der persönlichen Wäsche
- f) Telefongespräche, Aufschalt-, Anschluss- und Eintragungsgebühren
- g) Hausratversicherung
- h) Leistungen bei Todesfall
- i) Ausserordentliche Entsorgungskosten

2.3 Betreuungstaxe

¹ Die Betreuungstaxe umfasst sämtliche Betreuungs- oder Pflegeleistungen, welche für alle Bewohner angeboten werden und nicht in der Krankenpflege-Leistungsverordnung Artikel 7 (KLV) enthalten sind. Die Betreuungstaxe ist unabhängig vom Pflegegrad geschuldet.

² Die Betreuung umfasst:

- a) Unterstützung beim Einleben in den Heimalltag oder bei Veränderungen
- b) Unterstützung in der Tagesstruktur und -gestaltung
- c) Vermittlung von Sicherheit und Geborgenheit durch 24-Stundenpräsenz von Pflege-Mitarbeitenden (Schwesternruf kann jederzeit betätigt werden)
- d) Kommunikation im Alltag (Gespräche mit Angehörigen, Dritten usw.; Beratung in alltäglichen Angelegenheiten und Führen von Gesprächen in Alltagssituationen)
- e) Förderung und Unterstützung sozialer Kontakte innerhalb des Heimes
- f) Förderung und Unterstützung bei Alltagssituationen zum Erhalt der Selbstständigkeit
- g) Angebot zur Freizeitgestaltung, gemeinsame Anlässe und Veranstaltungen
- h) Wo nötig Begleitung zu den Mahlzeiten
- i) Wo nötig Bereitstellen der Medikamente

2.4 Pflorgetaxe

2.4.1 Definition

Die Leistungen der Pflorgetaxe umfassen die Pflegeleistungen nach Krankenversicherungsgesetz (KVG) und Krankenpflege-Leistungsverordnung Artikel 7 (KLV). Sie werden mit dem System BESA (Bewohner Einstufungs- und Abrechnungssystem) erfasst. Mit dem System BESA können die Pflegemassnahmen in allen Bereichen der Langzeitpflege individuell erfasst werden.

2.4.2 Einstufung

¹ Nach Eintritt erfolgt innert 14 Tage eine provisorische Einstufung. Die definitive Einstufung erfolgt bis spätestens 6 Wochen nach Eintritt. Die Überprüfung erfolgt halbjährlich sowie bei besonderer Veränderung des Gesundheitszustandes.

² Vorübergehend zusätzlicher Pflegeaufwand z.B. bei Grippe, schnell heilenden Wunden, kleinen Infekten und ähnlichen Situationen (vorübergehende Verschlechterung des Allgemeinzustandes bis 2 Wochen) führt nicht zu einer BESA Neu- oder FolgeEinstufung.

³ Tritt jedoch eine länger dauernde Veränderung der Pflegebedürftigkeit auf, wird die BESA Neu- oder FolgeEinstufung angepasst.

⁴ Bei Rückkehr aus dem Spital wird die Einstufung der Pflegebedürftigkeit überprüft und kann bei Veränderung der Einstufung gegenüber derjenigen vor dem Spitalaufenthalt rückwirkend auf den Wiedereintritt festgelegt werden.

⁵ Bei Bewohnern ohne Einstufung wird (bei kurzzeitigen Einsätzen bis zwei Wochen) nach effektivem Aufwand verrechnet. Danach wird rückwirkend eine Einstufung vorgenommen.

2.4.3 Nicht enthaltene Leistungen

In der Pflagegetaxe nicht enthalten sind folgende Leistungen:

- a) Arztkosten
- b) Arzneimittel
- c) Krankentransporte
- d) Pflegematerial ausserhalb der MiGeL (Mittel- und Gegenstände-Liste)

2.4.4 Rückerstattung und Restfinanzierung durch die Gemeinde

¹ Von der Pflagegetaxe bezahlen die Bewohner gemäss Bundesgesetz über Neuordnung der Pflegefinanzierung maximal 20% des höchsten Krankenversichertenbeitrags an die Pflege.

² Für die übrigen Pflegekosten haben die Bewohner Anspruch auf die nach Pflegestufe abgestimmte Rückerstattung durch die Krankenversicherer sowie auf eine Restfinanzierung durch die Gemeinde ab einer gewissen Pflegestufe, wie in der Taxübersicht (Anhang IV) aufgeführt.

2.5 Leistungs- und Taxanpassungen

¹ Mögliche Leistungs- und Taxanpassungen werden vom Verwaltungsrat der Alters- und Pflegeheime Glarus unter Berücksichtigung der Entwicklung der Kosten, der Bedürfnisse der Bewohner und der jeweils geltenden rechtlichen Rahmenbedingungen vorgenommen. Änderungen werden den Bewohnern mindestens 30 Tage vor Inkrafttreten mitgeteilt.

² Wenn nicht innert zwei Wochen gegen eine Leistungs- oder Taxanpassung schriftliche Einwendungen erhoben werden, gilt die Anpassung als genehmigt.

II Pensionsreglement

1 Unverzinsliche Vorschussleistung

¹ Bei Unterzeichnung des Pensionsvertrages, spätestens jedoch beim unbefristeten Eintritt in ein Heim der Institution, ist eine unverzinsliche Vorschussleistung gemäss Taxübersicht (Anhang IV) zu zahlen.

² Beim Austritt oder im Todesfall wird die unverzinsten Vorschussleistung mit der letzten Bewohnerrechnung verrechnet.

2 Zimmer und persönliche Effekten

¹ Der Bewohner hat keinen Anspruch auf die Zuteilung eines bestimmten Zimmers.

² Das Heim kann aus betrieblichen Gründen einen Wechsel des Zimmers vornehmen. Dabei ist den Interessen des Bewohners angemessen Rechnung zu tragen.

³ Im Wohnbereich sind Teppiche nicht erlaubt (sicherheitstechnische Gründe).

⁴ In der Nasszelle sind Möbel und Teppiche nicht erlaubt (hygienische Gründe).

⁵ Es ist Sache des Bewohners seine persönlichen Effekten gegen Schäden zu versichern.

⁶ Für Bargeld und Wertsachen im Zimmer haftet der Bewohner selbst.

⁷ Das Rauchen in den Zimmern und den allgemeinen Räumlichkeiten des Heimes ist aus Sicherheitsgründen sowie auf Basis gesetzlicher Grundlagen verboten.

⁸ Das Aufhängen oder Aufstellen von persönlichen Gegenständen ausserhalb des Zimmers ist untersagt.

⁹ Zimmer und allgemeine Räume sind schonend zu behandeln. Zeigen sich Abnützungen oder Beschä-

digungen des Zimmers, die über das übliche Mass hinausgehen, so werden die notwendigen Renovationsarbeiten dem verantwortlichen Bewohner in vollem Umfang in Rechnung gestellt.

¹⁰ Alle Kleidungsstücke sind mit einem eingenähten Namenband (gewebt) zu beschriften.

3 Medizinische Betreuung

¹ Die medizinische Betreuung erfolgt durch einen Arzt nach freier Wahl.

² In akuten Fällen oder bei besonderer Pflegebedürftigkeit können die Bewohner in ein Spital oder eine geeignete Institution verlegt werden. Darüber entscheidet der behandelnde Arzt zusammen mit dem Bewohner, mit der Verantwortlichen der Pflege und bei Bedarf mit den Angehörigen.

³ Den Bewohnern wird empfohlen eine Patientenverfügung und einen Vorsorgeauftrag zu erstellen und eine Kopie im Heim zu hinterlegen.

4 Vertrauensperson

¹ Der Bewohner kann für bestimmte Aufgaben eine Vertrauensperson bestimmen.

² Es ist Sache des Bewohners, die Vertrauensperson und deren Kompetenzen an das Heim zu melden.

5 Hausordnung

Der Bewohner hat die Hausordnung des Heims einzuhalten. Diese wird in geeigneter Weise bekannt gegeben (Anschlag, Zirkular etc.). Die aktuelle Version wird dem Bewohner beim Eintritt abgegeben.

6 Rechnungsstellung

¹ Es wird monatlich jeweils zu Beginn des Folgemonats Rechnung gestellt. Diese ist innerhalb von 20 Tagen zu begleichen.

² Die Rechnung wird im Doppel erstellt. Ein Exemplar wird direkt an die jeweilige Krankenversicherung zur Rückvergütung an den Bewohner gesandt.

³ Bei mehrmaliger Nichteinhaltung der Zahlungsfrist müssen Rechnungen via LSV (Lastschriftverfahren) oder mittels Depotleistung sichergestellt werden.

⁴ Bei regelmässig verspäteten Zahlungen wird eine Gebühr von Fr. 20.00 auf der nächsten Rechnung erhoben.

⁵ Bei Zahlungsausständen von mehr als 30 Tagen wird automatisch ein Verzugszins von 5% erhoben.

7 Beschwerden und Anregungen

¹ Es soll dem Grundsatz Rechnung getragen werden, dass zuerst das direkte Gespräch gesucht wird, bevor daraus Handlungen entstehen.

² Beschwerden, Anregungen und Wünsche von Bewohnern und Angehörigen sind bei der Verwaltung anzubringen.

³ Bei Uneinigkeit mit der Verwaltung betreffend Rechnungen ist der Ressortleiter Finanzen einzuschalten. Wird dort keine Lösung gefunden, erstellt dieser eine Rechnung im Sinne einer Verfügung gegen welche rechtlicher Einspruch erhoben werden kann.

⁴ Beschwerden, welche die BESA-Steuerstufung betreffen, werden zusammen mit der Pflegedienstleitung und dem behandelnden Arzt besprochen.

⁵ Beschwerden von Bewohnern und Angehörigen über die Mitglieder der Geschäftsleitung sind beim Verwaltungsrat anzubringen.

⁶ Die Unabhängige Beschwerdestelle für das Alter UBA ist Ansprechpartnerin bei Konflikten im Alter. Die Anlaufstelle ist erreichbar unter: Unabhängige Beschwerdestelle für das Alter UBA, Malzstrasse 10, 8045 Zürich, info@uba.ch und Tel. +41 58 450 60 60, von Montag bis Freitag 14.00-17.00 Uhr.

8 Datenschutz

¹ Mit Unterschrift auf dem Pensionsvertrag gibt der Bewohner sein Einverständnis, dass die persönli-

chen Daten über seinen Gesundheitszustand im Rahmen der Bedarfsklärung erhoben und elektronisch aufbewahrt werden. Das Heim stellt sicher, dass die persönlichen Daten gemäss Datenschutzgesetz bearbeitet werden.

² Der Bewohner nimmt Kenntnis davon und erteilt gleichzeitig sein Einverständnis dazu, dass das Heim in Einzelfällen und auf entsprechendes Begehren des Versicherers hin verpflichtet ist, Akteneinsicht zu gewähren, die dem Zweck der Überprüfung dienen. Er entbindet damit das Heim in diesem Bereich gegenüber dem Versicherer von seiner etwaigen Schweigepflicht.

9 Vertragsbeendigung

¹ Der Pensionsvertrag kann beidseitig auf Monatsende, mit vorausgehender einmonatiger Kündigungsfrist, ordentlich aufgelöst werden.

² Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen.

³ Bei vorzeitigem Austritt werden bis zum Ablauf der Kündigungsfrist die Hotellerietaxe sowie eventuelle Zusatzkosten verrechnet, ausgenommen bei vorzeitiger Wiederbelegung des Zimmers.

⁴ Eine vorzeitige Kündigung aus wichtigen Gründen bleibt vorbehalten. Wichtige Gründe sind namentlich wenn:

- a) Der Bewohner wiederholt grob gegen die Bestimmungen des Vertrages verstossen hat.
- b) Der Bewohner trotz schriftlicher Mahnung die Pensionsrechnung nicht bezahlt oder wenn über eine Taxanpassung keine Einigung erzielt werden kann.
- c) Sich aus gesundheitlichen Gründen ein Wechsel aufdrängt.
- d) Bei schwerwiegenden Problemen, die sich aus dem Zusammenleben im Heim ergeben, sei es zwischen Bewohnern untereinander oder zwischen Bewohner und Heimleitung oder Personal, keine Einigung erzielt werden kann.

⁵ Beim Ableben des Bewohners erlischt der Vertrag ohne Kündigung 15 Tage nach dem Todestag. Der Tagesansatz entspricht während dieser Zeit der Reservationstaxe. Das Zimmer ist bis drei Tage vor Vertragsablauf zu räumen.

⁶ Grundsätzlich ist die Zimmerräumung Sache der Hinterbliebenen. Auf Wunsch wird diese Aufgabe vom Heim gegen Verrechnung übernommen.

⁷ Bei Zimmeraufgabe sind Grundreinigung des Zimmers und des heimeigenen Mobiliars gemäss Taxübersicht Anhang IV (Schlussreinigung) inbegriffen.

⁸ Bei Vertragsbeendigung wird die unverzinsliche Vorschussleistung mit der letzten Rechnung verrechnet.

III Allgemeine Bestimmungen

1 Sprachliche Anwendung

In diesem Dokument wird durchgehend die männliche Form verwendet. Es richtet sich an beide Geschlechter.

2 Inkraftsetzung

Dieses Dokument tritt am 1. März 2018 in Kraft und ersetzt alle bisherigen Taxordnungen und Pensionsreglemente.

Die Gültigkeit der Taxübersicht (Anhang IV) und des Tarifblattes (Anhang IV) ist auf der jeweiligen Zusammenstellung ersichtlich.