

Allgemeine Vertragsbestimmungen (AVB) zum Wohn- und Dienstleistungsvertrag

Inhalt

| | | |
|----|---|----|
| 1 | Grundsatz | 1 |
| 2 | Ziel der Allgemeinen Bedingungen – Qualifikation Vertrag..... | 2 |
| 3 | Vertragsdauer | 2 |
| 4 | Inbegriffene und zusätzliche kostenpflichtige Leistungen im stationären Bereich | 3 |
| 5 | Wohnobjekt / Versicherungen..... | 4 |
| 6 | Tarife / Rechnungsstellung | 6 |
| 7 | Finanzierung..... | 7 |
| 8 | Selbstbestimmung / Schutz bei Urteilsunfähigkeit..... | 8 |
| 9 | Datenschutz | 9 |
| 10 | Schlussbestimmungen | 10 |

1 Grundsatz

Das Altersheim St. Urban und das Zentrum Freitag mit den beiden Häusern Annemarie und Margrit werden durch eine Stiftung betrieben und politisch und konfessionell neutral geführt.

Nachfolgend werden alle Häuser unter dem Begriff Altersheim St. Urban genannt.

Das Altersheim St. Urban erfüllt die gesetzlichen Anforderungen für die Pflege und Betreuung von Menschen und verfügt über die erforderlichen baulichen und sicherheitstechnischen Einrichtungen sowie kompetent ausgebildete Mitarbeitenden.

Das Altersheim St. Urban achtet und fördert die Selbständigkeit der Kunden und setzt sich für deren Lebensqualität ein. Soziale Aktivitäten und Einbezug von Familie und nahestehenden Personen werden gefördert. Die Kunden haben das Recht, selber Verantwortung zu tragen und abschätzbare Risiken auf sich zu nehmen.

Das Personal des Altersheims St. Urban respektiert die Privat- und Intimsphäre der Kunden und geht damit professionell und diskret um. Die Kunden ihrerseits verhalten sich gegenüber dem Personal, den Mitbewohnern und Angehörigen respektvoll und fördern damit ein angenehmes Wohnklima.

2 Ziel der Allgemeinen Bedingungen – Qualifikation Vertrag

Die Allgemeinen Bedingungen regeln das Verhältnis zwischen dem Altersheim St. Urban und den im Altersheim wohnenden Kunden. Sie sind – zusammen mit der Tarifliste – integrierender Bestandteil des «Wohn- und Dienstleistungsvertrages».

Beim «Wohn- und Dienstleistungsvertrag» handelt es sich um einen Vertrag, welcher sich aus Elementen verschiedener Vertragstypen zusammensetzt. Er stellt insbesondere keinen Mietvertrag im Sinne von Art. 253 ff. des Obligationenrechts dar. Die Tarife sind kein Mietzins und die Kündigungsschutzbestimmungen bei Wohnräumen sowie die Bestimmungen über die Erstreckung von Mietverhältnissen sind nicht anwendbar.

Fragen, die in dieser Vereinbarung nicht geregelt sind, werden grundsätzlich nach den Bestimmungen des Auftragsrechts gemäss Art. 394 ff. des Obligationenrechts beurteilt.

3 Vertragsdauer

3.1 Beginn

Der Vertrag tritt mit der Unterzeichnung durch die Vertragsparteien in Kraft. Er ist auf unbestimmte Zeit abgeschlossen.

3.2 Auflösung

Der Vertrag ist auf unbestimmte Zeit abgeschlossen und erlischt insbesondere nicht bei Eintritt von Urteils- bzw. Handlungsunfähigkeit. Bei Eintritt der Urteilsunfähigkeit muss die Kündigung durch die zur Vertretung berechtigten Person erfolgen.

Die Leistungen sind bis zum Ende der Kündigungsfrist gemäss Taxen und Tarifliste zu bezahlen, [ausgenommen bei Todesfall gemäss Ziffer 3.2.3].

3.2.1 Ordentliche Kündigung

Der Vertrag kann beiderseits unter Einhaltung einer Frist von 14 Tagen auf das Ende eines Monats gekündigt werden. Sofern das geräumte Wohnobjekt früher vermietet werden kann, verkürzt sich die Vertragsdauer entsprechend.

3.2.2 Ausserordentliche Kündigung

Aus wichtigen Gründen kann der Vertrag vom Kunden oder der Geschäftsleitung mit sofortiger Wirkung gekündigt werden. Als wichtige Gründe gelten Umstände, die die Fortsetzung des Vertragsverhältnisses als unzumutbar erscheinen lassen. Als wichtige Gründe gelten insbesondere:

- Verletzung der Privat- und Intimsphäre durch den Kunden oder des Personals gegenüber anderen Bewohnern und/oder des Personals;
- Verletzung elementarer Regeln des Zusammenlebens (respektloses und/oder verbal oder körperlich aggressives Verhalten gegenüber anderen Bewohnern und/oder dem Personal, grobe Sachbeschädigung etc.);
- Nichtbezahlen von geschuldeten Leistungen nach zweimaliger Mahnung;
- Rauchen im Zimmer und die darin einhergehende Gefährdung anderer Bewohner;
- Der Kunde ist aus dringenden gesundheitlichen Gründen auf eine andere Unterkunft angewiesen.

3.2.3 Todesfall

Bei Todesfall erlischt das Vertragsverhältnis 14 Tage nach dessen Eintritt. Ab dem Tag nach dem Todestag wird kein Pflegeaufwand mehr verrechnet. Es wird eine reduzierte Pensionstaxe gem. Tarifliste (inkl. Abwesenheitsreduktion) verrechnet.

Diese Regelung gilt auch bei Todesfall eines Ehepartners, wenn beide in einem Ehepaar-Zimmer wohnhaft waren. Dem verbliebenen Partner fallen für den eigenen Aufenthalt die Kosten gem. Tarifliste an, bis eine Verlegung in eine andere Wohneinheit erfolgt.

3.3 Kündigungsmodalitäten / Nachsendung Post

Die Kündigung hat schriftlich und per Einschreiben zu erfolgen.

Die Post wird den Kunden während maximal 30 Tagen nach Auszug aus dem Wohnobjekt nachgesandt, nachher wird sie an den Absender retourniert.

3.4 Unterbrechung

Bei Abwesenheiten im stationären Bereich von mehr als 30 aufeinanderfolgenden Tagen, mit Aussicht auf eine längere Unterbrechung, kann das Vertragsverhältnis beiderseits unterbrochen werden. Steht ein passendes Wohnobjekt zur Verfügung, kann dieses prioritär dem Kunden zugewiesen werden.

Bis zur Unterbrechung wird die Pensionstaxe gem. Tarifliste (inkl. Abwesenheitsreduktion) verrechnet. Ab dem Zeitpunkt der Unterbrechung, spätestens aber bei der Wiederbelegung durch einen anderen Kunden/eine andere Kundin entfallen sämtliche Kosten bis zu einem allfälligen Wiedereintritt.

Die Kosten der Räumung des Zimmers inkl. Reinigung sowie der Unterbringung der persönlichen Effekten und des Mobiliars gehen zu Lasten des Kunden. Für die übrigen Kosten gelten bis zur Räumung des Wohnobjekts Ziffern 5.6 und 5.7 sowie Ziffer 6.4.

4 Inbegriffene und zusätzliche kostenpflichtige Leistungen im stationären Bereich

4.1 Tarife und Preise

Das Altersheim St. Urban erbringt seine Leistungen gemäss aktuell gültiger Tarifliste. Die Tarifliste kann jederzeit unter Einhaltung der geltenden Frist (vgl. Ziffer 6.2) geändert werden. Vertraglich gilt immer die aktuellste Liste.

4.2 Inbegriffene Leistungen Hotellerie

- Vollpension (Morgen-, Mittag- und Nachtessen) sowie ärztlich verordnete Diät
- Getränke (exkl. alkoholische Getränke)
- Zimmerbenutzung inkl. zur Verfügung gestellte Infrastruktur
- Allgemeine Infrastruktur zur Mitbenutzung
- Interne Postverteilung gemäss individueller Vereinbarung
- Benutzung von Mobilitätshilfsmitteln (Rollstühle, Gehhilfen etc.) ab BESA-Stufe 2
- Notrufsystem
- Zimmer- und Nasszellenreinigung gemäss Standards Hotellerie
- Waschen und Bügeln der persönlichen Wäsche (ohne Hand- und chemische Reinigung)
- Frottierwäsche und Bettwäsche (Benutzung und Waschen)
- Nebenkosten wie Wasser, Strom, Heizung, laufende Entsorgung etc.

4.3 Inbegriffene Leistungen Betreuung (nicht BESA-relevant)

- Persönliche Beratung/Betreuung, soweit diese nicht durch die KVG-Pflegetaxe gedeckt wird
- Freizeitgestaltung und Aktivierungsangebote
- Festivitäten und Anlässe
- Begleitung der Angehörigen bei Bewohner-Krisensituationen

4.4 Inbegriffene Leistungen Pflege

- Grund- und Behandlungspflege während 24 Stunden pro Tag gemäss KVG (Krankenversicherungsgesetz) und den Abmachungen der Tariffestsetzung (Langzeitpflege) des Kantons Zürich
- Bedarfsermittlung, Pflegeplanung, Leistungserfassung und Auswertung mit dem Erfassungs- und Abrechnungssystem BESA
- Medikamente gem. Hausapotheke (Aspirin, Dafalgan, Resyl-Tropfen und ähnliche)

4.5 Zusätzliche kostenpflichtige Leistungen

- Rezeptpflichtige Medikamente (werden durch den Arzt oder die Apotheke direkt verrechnet)
- Sämtliche ärztliche und therapeutische Leistungen
- Laufende Kennzeichnung der neuen persönlichen Wäschestücke
- Andauernde Postweiterleitungen
- Hand- und chemische Reinigung
- Kosten für Mahlzeiten und Übernachtungen von Gästen der Kunden
- Ausserordentliche bestellte und/oder notwendige zusätzliche Dienstleistungen (gem. Tarifliste)
- Einmalige Pauschalen (gem. Tarifliste)
- Kosten für das Räumen des Zimmers bei Austritt/Todesfall
- Entsorgung von Sperrgut
- Weitere individuelle Leistungen

4.6 Nicht inbegriffene, persönliche Auslagen

- Persönliche Körperpflegeprodukte und Toilettenartikel
- Coiffeur, Podologie, u.ä.
- Transporte
- Externe Veranstaltungen
- TV, Radio, Telefon und Internet (Anschlüsse, Abonnemente, Gebühren)
- Persönlich abonnierte Zeitungen und Zeitschriften
- Reparaturen von persönlichem Eigentum
- Persönliche Versicherungen, Gebühren und Steuern
- Kleider-, Wäsche- und Schuhanschaffungen
- Übrige persönliche Auslagen

5 Wohnobjekt / Versicherungen

5.1 Einrichtung

Jedes Zimmer ist ausgestattet mit einem Pflegebett inkl. Matratze, einem Nachttisch, einem eingebauten Schrank, Deckenlampen und Vorhängen.

Die Kunden können ihr Zimmer bzw. ihren Zimmeranteil zusätzlich mit eigenem Mobiliar und eigenen Gegenständen einrichten, soweit dadurch die Betreuung und Pflege durch die Mitarbeitenden des Altersheims St. Urban nicht eingeschränkt werden und es die Zimmergrösse zulässt.

Feste Installationen und räumliche Veränderungen dürfen nur in Absprache mit der Geschäftsleitung des Altersheim St. Urban [und nach deren schriftlichen Bewilligung] ausgeführt werden. Bei einem Austritt sind vorgenommene Änderungen auf eigene Kosten in den ursprünglichen Zustand zu bringen. Es besteht kein Anspruch auf Entschädigung eines allfälligen Mehrwertes.

5.2 Zimmerzuteilung

Die Kunden haben keinen Anspruch auf die Zuteilung eines bestimmten Zimmers. Das Altersheim St. Urban kann aus betrieblichen, organisatorischen, medizinischen oder pflegerischen Gründen einen Wechsel des Zimmers vornehmen. Dabei ist den Interessen der Kunden angemessen Rechnung zu tragen.

5.3 Zimmerwechsel

Wenn die Kunden auf eigenen Wunsch innerhalb des Altersheims St. Urban, ohne Auflösung des Vertrags, das Zimmer wechseln, wird durch das Personal des Altersheim St. Urban eine gründliche Reinigung des geräumten Zimmers vorgenommen. Diese wird dem Kunden gemäss Leistungs- und Taxordnung verrechnet.

5.4 Übergabe des Wohnobjekts

Das Wohnobjekt wird in einem guten und sauberen Zustand übergeben. Allfällige bei der Übergabe bekannte Mängel werden schriftlich festgehalten. Die Kunden melden allfällige weitere Mängel spätestens 10 Tage nach dem Bezug des Wohnobjekts schriftlich dem Altersheim St. Urban, ansonsten gilt das Wohnobjekt als mängelfrei übergeben.

Das Altersheim St. Urban stellt im Wohnobjekt Anschlussmöglichkeiten für TV (UPC Cablecom) und Telefon (inkl. vorgegebener Rufnummer) zur Verfügung. Für die Installation des TV und die Senderprogrammierung sind die Kunden selber verantwortlich sind. Abweichend davon kann für das Telefon eine eigene Rufnummer bei einem Anbieter bezogen werden. Für die entsprechende Anmeldung, Installation und Gebühren sind die Kunden selber verantwortlich.

Im Wohnobjekt darf nicht geraucht werden. Zum Rauchen steht den Kunden der eigene Balkon oder entsprechend gekennzeichnete Orte zur Verfügung.

5.5 Versicherungen

Die Kunden sind über das Altersheim St. Urban durch eine Haftpflicht- und Hausratsversicherung gedeckt. Für alle nicht darüber gedeckten Leistungen übernimmt das Altersheim St. Urban keine Haftung.

Das Altersheim St. Urban haftet nicht für abhanden gekommene Wertgegenstände und Bargeld des Kunden.

Die Kranken- und Unfallversicherung ist beizubehalten.

5.6 Abnutzung und Beschädigungen

Für Beschädigungen und überdurchschnittliche Beanspruchung des Zimmers und Zubehörs haften die Kunden. Die notwendigen Renovationsarbeiten werden durch ein Fachgeschäft auf Kosten der Kunden vorgenommen. Eine dadurch entstehende Verzögerung der Wiederbelegung hat eine Verrechnung der Pensionstaxe gem. Tarifliste (inkl. Abwesenheitsreduktion) für die entsprechende Dauer zur Folge.

5.7 Räumung des Wohnobjekts

Das Wohnobjekt ist auf Vertragsende zu räumen. Für die Übergabe des Wohnobjektes sind beide Parteien anwesend, Mängel werden entsprechend festgehalten.

Eine Verzögerung der Räumung über die Kündigungsfrist hinaus führt zu einer entsprechenden Verlängerung der zu verrechnenden Pensionstaxe.

Bei nicht fristgerechter Räumung kann das Altersheim St. Urban diese selbst veranlassen und ist berechtigt, sämtliche Gegenstände extern zu lagern oder zu entsorgen. Die dadurch entstehenden Kosten gehen zu Lasten des Kunden bzw. dessen Rechtsnachfolger.

Mit dem Vertragsende wird eine pauschale Entschädigung für die Schlussreinigung, administrative Tätigkeiten u.ä. gem. Tarifliste fällig.

5.8 Rückgabe Gegenstände

Sämtliche durch das Altersheim St. Urban an den Kunden ausgeliehene Gegenstände sind spätestens beim Verlassen des Wohnobjekts unbeschädigt zurückzugeben oder zum Zeitwert zu ersetzen.

6 Tarife / Rechnungsstellung

6.1 BESA-Einteilung

Bei einem Pflegebedarf werden die Kunden im stationären Bereich gemäss den gesetzlichen Vorgaben in eine der Pflegebedarfsstufen eingestuft.

Die Kunden verpflichten sich, die Kosten der jeweils gültigen Pflegebedarfsstufe gemäss der aktuell gültigen Tarifliste zu bezahlen.

Bei einer Änderung der Pflegebedarfsstufe wird der Tarif gemäss der aktuell gültigen Tarifliste tagfertig angepasst.

6.2 Tarifliste

Änderungen der Tarifliste werden den Kunden 30 Tage vorgängig schriftlich mitgeteilt.

6.3 Zusätzliche Leistungen

Bezogene Leistungen, die nicht in der Tarifliste enthalten sind, werden zusätzlich verrechnet.

6.4 Kosten bei Abwesenheit

Während Abwesenheiten (Spital-, Kuraufenthalten, Ferien etc.) wird kein Pflegeaufwand in Rechnung gestellt. Ab- und Anreisetag gelten nicht als Abwesenheit. Die übrigen Kosten sind weiterhin gem. Tarifliste geschuldet.

6.5 Rechnungsstellung

Die Tarife sowie die zusätzlich zu verrechnenden Leistungen werden den Kunden monatlich in Rechnung gestellt und nachschüssig verrechnet. KVG-Leistungen werden grundsätzlich direkt der Krankenkasse (Tiers payant) verrechnet.

Allfällige Beanstandungen der Rechnungen sind innert 30 Tagen ab Ausstellungsdatum an das Altersheim St. Urban zu richten.

6.6 Rechnungsbegleichung

Die Begleichung der monatlichen Rechnungen erfolgt grundsätzlich mittels Lastschriftverfahren (LSV) der Bank oder Debit Direct (Post) bargeldlos innert 15 Tagen seit deren Ausstellung. Bei Eintritt sind die dafür notwendigen Dokumente zuhanden Post oder Bank auszustellen.

Ausnahmen sind nach Ermessen des Altersheims St. Urban möglich, z.B. während der Abklärungsphase für Ergänzungsleistungen oder bei der finanziellen Regelung durch Beistandschaften.

6.7 Zahlungsverzug

Die Kunden haben finanzielle Engpässe umgehen zu melden, damit bei Notwendigkeit eine externe finanzielle Beratung des Kunden angegangen werden kann.

Geraten die Kunden mit der Zahlung in Verzug, ohne dies zu melden, so kann das Altersheim St. Urban einen Verzugszins ab erster Rechnungsstellung von 5% (gem. OR Art. 73 Abs. 1) verlangen. Nach der zweiten Mahnung (frühestens jedoch nach 90 Tagen) ist das Altersheim St. Urban berechtigt, den Vertrag per sofort zu kündigen (vgl. Ziffer 3.2.2).

Das Altersheim St. Urban behält sich vor, eine Betreibung bereits nach der ersten Mahnung einzuleiten.

6.8 Verrechnung

Den Kunden steht kein Recht auf Verrechnung ihrer Forderungen gegenüber ausstehenden Zahlungen an das Altersheim St. Urban zu.

6.9 Erhebung einer Depotleistung

Bei Eintritt in die Institution ist ein Depot von CHF 6'000.00 zu leisten. Der Bewohner ist einverstanden, dass bei Beendigung des Wohn- und Dienstleistungsvertrages offene Verpflichtungen damit verrechnet werden. Ein Restguthaben wird bei Vertragsende an die Berechtigten überwiesen.

Bei neueintretenden Bewohnern, die nachweislich Ergänzungsleistung erhalten, wird kein Depot erhoben.

Für den temporären Aufenthalt im Gästezimmer wird eine Vorschussleistung in Form eines Depots in der Höhe von CHF 800.00 erhoben.

Das Depot wird nicht verzinst und darf in der Schlussabrechnung mit den restlichen Kosten verrechnet werden.

7 Finanzierung

7.1 Empfehlung zur Beantragung von Ergänzungsleistungen zur AHV

Mit dem Einzug in eine stationäre Einrichtung des Altersheim St. Urban wird den Kunden empfohlen, Zusatz- bzw. Ergänzungsleistungen zur AHV zu beantragen, vorzugsweise auch bei Einkünften und Vermögen, die derzeit zur Finanzierung der Kosten des Heimaufenthaltes ausreichen. Zuständig ist die AHV-Zweigstelle der Wohnsitzgemeinde.

Die Zusatz- bzw. Ergänzungsleistungen zur AHV werden den Bezugsberechtigten direkt ausgezahlt.

7.2 Zusatzleistungen der AHV und Hilflosenentschädigung

In besonderen Fällen kann das Altersheim St. Urban von den Kunden die Abgabe einer Kopie von Entscheiden der AHV-Zweigstelle betreffend Gesuche um Zusatzleistungen der AHV verlangen. Dies gilt auch für Entscheide der Invalidenversicherung betreffend Gesuche um Hilflosenentschädigung.

Die Invalidenversicherung leistet bei mindestens einjähriger erheblicher Pflege Beiträge in Form von Hilflosenentschädigung. Das Altersheim St. Urban füllt bei vermutetem Erfüllen der Kriterien die entsprechenden Gesuche aus und übergibt diese der zuständigen Person zur Beantragung der Hilflosenentschädigung.

Die Hilflosenentschädigung wird direkt den Bezugsberechtigten ausgezahlt.

Die ausgerichteten Zusatz- bzw. Ergänzungsleistungen der AHV und die Hilflosenentschädigung der Invalidenversicherung sind primär zur Deckung der für den Aufenthalt anfallenden Kosten zu verwenden.

Kostengutsprache

Für Personen mit ausserkantonalem Wohnsitz muss von der Wohnberatung der Stadt Winterthur eine Kostengutsprache für die Pflegekosten gem. Tarifvereinbarung mit der Stadt Winterthur eingeholt werden.

Für Personen im Kanton Zürich mit zivilrechtlichem Wohnsitz in einer anderen Gemeinde als Winterthur, muss eine Kostengutsprache für den Gemeindeanteil an den Pflegekosten verlangt werden. Diese wird grundsätzlich über die Wohnberatung der Stadt Winterthur eingeholt.

Erfolgt keine Kostengutsprache obliegt es der Geschäftsleitung des Altersheim St. Urban, den Vertrag mit einer entsprechenden Klausel zur Verrechnung des Normtarifs des Wohnsitzes zu ergänzen.

7.3 Offenlegung der Einkommens- und Vermögensverhältnisse

In begründeten Fällen kann vom Kunden die Offenlegung der Einkommens- und Vermögensverhältnisse verlangt werden (z.B. bei Zahlungsverzug ab 30 Tagen).

Ab einem Zahlungsverzug von einem Monat sind Steuerämter, AHV-Zweigstellen, Sozialämter etc. berechtigt, der Geschäftsleitung des Altersheims St. Urban Auskunft zu erteilen.

Diese Regelungen gelten unter Einhaltung der Datenschutzbestimmungen des Kantons Zürich.

8 Selbstbestimmung / Schutz bei Urteilsunfähigkeit

8.1 Meinungsäusserung

Die Kunden haben ein Recht auf ihre Meinungsäusserung, sofern dies nicht die Rechte Dritter tangiert oder gegen gesetzliche Bestimmungen verstösst.

Das Altersheim St. Urban nimmt Rücksicht auf religiöse bzw. spirituelle Bedürfnisse der Kunden.

8.2 Kontaktpersonen

Vor dem Einzug in das Altersheim St. Urban wird empfohlen, eine Kontaktperson zu bestimmen, welche die persönliche Betreuung und Beratung des Kunden übernehmen und gegebenenfalls auch als deren Vertreter mit folgenden Aufgaben handeln kann:

- a) Die Vertrauensperson garantiert eine persönliche Betreuung.
- b) Die Vertrauensperson kann die Kunden gegenüber allen Behörden vertreten.
- c) Der Vertrauensperson kann den administrativen Verkehr zwischen den Kunden und dem Altersheim St. Urban erledigen.
- d) Die Vertrauensperson soll den Kunden bei der Vermögensverwaltung und/oder –angelegenheiten beraten können.

Die Kunden erteilen der Vertrauensperson zu diesem Zweck die notwendigen und in der hierfür erforderlichen Form schriftlichen Vollmachten. Die Selbständigkeit bleibt trotzdem gewährleistet. Die Vertrauensperson darf nur insoweit handeln, als die Kunden nicht selber handeln wollen oder können.

8.3 Einschränkung der Bewegungsfreiheit

Das Altersheim St. Urban verpflichtet sich, die Bewegungsfreiheit von urteilsunfähigen Kunden nur einzuschränken, wenn weniger einschneidende Massnahmen nicht ausreichen oder von vornherein als ungenügend erscheinen. Auch müssen diese Massnahmen dazu dienen, eine ernsthafte Gefahr für das Leben oder die körperliche Integrität der Kunden oder Dritter abzuwenden, oder eine schwerwiegende Störung des Gemeinschaftslebens zu beseitigen.

Vor der Einschränkung der Bewegungsfreiheit wird den urteilsunfähigen Kunden, wenn möglich im Beisein der gesetzlichen Vertretung, die Massnahme erklärt und dargelegt, was geschieht, warum die Massnahme angeordnet wurde, wie lange diese voraussichtlich dauert und wer sich während dieser Zeit um die betroffene Person kümmert. Vorbehalten bleiben Notfallsituationen.

In einem Protokoll werden der Zweck, die Art und die Dauer der Massnahme festgehalten. Der Kunde oder eine ihm nahestehende Person kann gegen eine Massnahme zur Einschränkung der Bewegungsfreiheit jederzeit schriftlich die Erwachsenenschutzbehörde am Sitz der Einrichtung anrufen.

Das Altersheim St. Urban verpflichtet sich, die Persönlichkeit der urteilsunfähigen Person zu schützen, und fördert so weit als möglich Kontakte gegen aussen. Das Altersheim St. Urban ist verpflichtet, bei vermutetem Missbrauch, fehlender Vertretung etc. die Erwachsenenschutzbehörde zu benachrichtigen.

Das Altersheim St. Urban setzt sich für eine grösstmögliche Autonomie im Lebensalltag der Kunden ein. Bei Selbstgefährdung oder Gefährdung Dritter kann die Autonomie unter Achtung der persönlichen Freiheit in Absprache mit den Betroffenen durch freiheitsbeschränkende Massnahmen begrenzt werden.

8.4 Patientenverfügung

Das Altersheim St. Urban rät den Kunden, eine Patientenverfügung zu verfassen.

Wurde von den Kunden eine Patientenverfügung oder ein Vorsorgeauftrag verfasst, ist dem Altersheim St. Urban eine Kopie hiervon zu übergeben. Zusätzlich ist eine Kopie der Urkunde der Erwachsenenschutzbehörde auszuhändigen, aus der die zur Vertretung legitimierte Person ersichtlich ist, soweit eine solche besteht.

8.5 Sterbebeihilfe

Sterbehilfeorganisationen wird der Zutritt zu den Räumlichkeiten des Altersheim St. Urban nach entsprechender Anfrage grundsätzlich gewährt.

Suizidbeihilfe durch Dritte ist nach Information an die Geschäftsleitung des Altersheim St. Urban grundsätzlich möglich.

9 Datenschutz

Das Altersheim St. Urban verpflichtet sich, persönliche Daten gemäss Datenschutzgesetz zu behandeln.

Mit der Unterzeichnung des Vertrages erklären sich die Kunden damit einverstanden, dass persönliche Daten erhoben und gemäss den gesetzlichen Bestimmungen aufbewahrt werden und entbinden Ärzte und Altersheim St. Urban in der gemeinsamen Zusammenarbeit von ihrer gesetzlichen Schweigepflicht.

Um eine angemessene pflegerische, medizinische und soziale Betreuung sicherzustellen, hat das Altersheim St. Urban das Recht, vom behandelnden Arzt die notwendigen Angaben zum Gesundheitszustand des Kunden zu verlangen.

Dem Krankenversicherer dürfen zur Überprüfung seiner Leistungspflicht Unterlagen zugestellt werden. Darin sind Daten über den Gesundheitszustand ersichtlich, zu deren Herausgabe das Altersheim St. Urban gemäss Krankenversicherungsgesetz verpflichtet ist. Die Akteneinsicht dient zur Überprüfung der Rechnungsstellung, des Controllings und/oder der Feststellung des Leistungsanspruchs. Die Kunden können verlangen, dass diese Unterlagen nur dem Vertrauensarzt oder der Vertrauensärztin des Krankenversicherers zugestellt werden.

Die Kunden ihrerseits haben das Anrecht, ihre Unterlagen einzusehen.

10 Schlussbestimmungen

10.1 Beschwerden

Beschwerden sind an die Geschäftsleitung des Altersheim St. Urban zu richten.

Geschäftsleitung
Altersheim St. Urban
Seenerstrasse 191
8405 Winterthur

10.2 Änderungen der Vertragsbestimmungen

Allfällige Änderungen dieser AVB werden den Kunden unverzüglich zur Kenntnis gebracht und gelten ohne Widerspruch der Kunden innert einer Frist von 30 Tagen als genehmigt.

Stiftung Altersheim St. Urban Winterthur
Inkraft mit Beschluss des Stiftungsrates per 01.11.2022