

Pensionsreglement

gültig ab Juli 2018

Inhaltsverzeichnis

1	Grundlagen.....	3
1.1	Leistungsauftrag.....	3
1.2	Infrastruktur, Zimmer und Ausstattung	3
2	Ein-und Austritt	3
2.1	Anmeldung.....	3
2.1.1	Prüfung der Anmeldung	4
2.2	Aufnahme.....	4
2.3	Eintritt.....	4
2.4	Zimmerreservation	4
2.5	Pensionsvertrag	5
2.6	Austritt durch Kündigung.....	5
2.7	Verlegung.....	5
2.8	Abwesenheiten.....	5
2.9	Austritt durch Todesfall.....	5
2.10	Zimmerabgabe bei Austritt	6
3	Wohnen in der SAWIA Pflegewohnung	6
3.1	Pflege und Betreuung.....	6
3.2	Aktivierende Alltagsgestaltung	6
3.3	Seelsorge.....	7
3.4	Besuchszeiten.....	7
3.5	Verpflegung.....	7
3.6	Inventar	7
3.7	Zimmerreinigung	7
3.8	Wäscheversorgung	7
3.9	Behandlungen und Dienstleistungen	8
3.10	Transport- und Begleitdienste	8
3.11	Post.....	8
3.12	Zutritt in die Zimmer / Wohnungs-und Zimmerschlüssel.....	8
3.13	Rauchen.....	9
3.14	Haustiere.....	9
4	Finanzierung und Kosten des Heimaufenthaltes.....	9
4.1	Ergänzungsleistungen und Hilflosenentschädigung	9

4.2	Unterstützungsfonds für Bewohnende in schwierigen finanziellen Situationen	9
4.3	Grundsätze Taxen und Leistungen.....	9
4.3.1	Pension	10
4.3.2	Pflege und Leistungserfassung	10
4.3.3	Eigenanteil an Pflege	11
4.3.4	Ärztliche Betreuung / Bezug der Medikamente.....	11
4.3.5	Weitere KVG-pflichtigen Leistungen.....	11
4.4	Betreuungstaxen	11
4.4.1	Neben- und Zusatzleistungen.....	12
4.4.2	Medizinische Hilfsmittel	12
4.5	Rechnungsstellung.....	12
4.5.1	Zeitpunkt der Rechnungsstellung	12
4.5.2	Vorauszahlung / Abtretung Ergänzungsleistungen	12
4.5.3	Zahlungsverzug.....	12
5	Persönlichkeitsschutz und Sicherheit.....	13
5.1	Informationsaustausch mit involvierten Stellen.....	13
5.2	Erwachsenenschutzgesetz.....	13
5.2.1	Einschränkung der Bewegungsfreiheit (Art. 383 ZGB)	13
5.2.2	Vertretungsrechte.....	14
5.2.3	Vorsorgeauftrag und Patientenverfügung bei Urteilsunfähigkeit	14
5.3	Rückmeldungen und Beschwerden	14
	Aufsichtsbehörde der Pflegeheime im Kanton Zürich ist der Bezirksrat Zürich.	14
5.4	Datenschutz	15
5.5	Haftung bei Diebstahl	15
5.6	Versicherungspflicht.....	15
6	Inkrafttreten	15

1 Grundlagen

1.1 Leistungsauftrag

Die SAWIA Stiftung Alterswohnen in Albisrieden bietet pflegebedürftigen, betagten Menschen kompetente und einfühlsame Pflege und Betreuung in einem familiären Umfeld. In unseren Pflegewohnungen finden jeweils bis zu 12 Bewohnende ein neues Zuhause und werden 24 Stunden umsorgt. Damit erfüllt die SAWIA eine wichtige Funktion in der Langzeit-Gesundheitsversorgung in der Stadt Zürich.

Der Betrieb der SAWIA Pflegewohnungen ist durch die Gesundheitsdirektion des Kantons Zürich bewilligt. Diese ist die zuständige Behörde für die Bewilligung stationäre Pflegeeinrichtungen.

Die ärztliche Aufsicht über den Betrieb der Pflegewohnungen wird durch die Heimärztin¹ ausgeübt.

1.2 Infrastruktur, Zimmer und Ausstattung

Die SAWIA Pflegewohnungen befinden sich in Genossenschaftswohnungen. Alle Wohnungen sind ansprechend gestaltet mit grossem Wohn- und Esszimmer, offene Küche und mehreren Nasszellen mit Dusche und WC.

Den Bewohnenden stehen Einzelzimmer und vereinzelt Zweibettzimmer mit Pflegebett zur Verfügung. In einigen Pflegewohnungen sind die Zimmer zusätzlich mit einem Einbauschränk ausgestattet. Eingerichtet werden die Zimmer mit eigenen Möbeln und persönlichen Gegenständen. Alle Pflegewohnungen verfügen über Aufenthaltsräume mit Radio und Fernsehgerät, Terrasse oder Garten. Alle Zimmer sind mit einem Fernsehanschluss ausgestattet. Ein persönlicher Telefon- und / oder Internetanschluss kann auf eigene Initiative und eigene Rechnung eingerichtet werden.

2 Ein-und Austritt

2.1 Anmeldung

Die Anmeldung für einen Eintritt in die SAWIA erfolgt an die Geschäftsstelle und muss schriftlich mit dem dafür vorgesehenen Anmeldeformular eingereicht werden. Das Formular ist auf der Geschäftsstelle oder auf www.sawia.ch erhältlich.

Folgende Unterlagen müssen der Anmeldung beigelegt werden:

- Ein aktuelles ärztliches Zeugnis mit der Beurteilung der Pflegebedürftigkeit
- Ein aktueller Pflegebericht (Spitex, Spital oder Pflegeinstitution)
- Ein aktueller Steuernachweis über die Einkommens- und Vermögensverhältnisse
- Eine Kostengutsprache der Amts für Zusatzleistungen zur AHV / IV bei Eintritt
- Sofern vorhanden, Kopie des Vorsorgeauftrages

¹ Der Einfachheit halber verwenden wir die weibliche Form. Es sind immer beide Geschlechter gemeint

2.1.1 Prüfung der Anmeldung

Die Anmeldung und vor allem die medizinischen und pflegerischen Unterlagen werden von der Pflegeexpertin geprüft. Bei Bedarf und / oder Fragen wendet sie sich telefonisch an die Hausärztin, an das Spital, an die Spitexorganisation und / oder an die überweisende Pflegeinstitution. Diese Abklärungen dienen dazu, zu prüfen, ob die Interessentin in die entsprechende Pflegewohnung passt und ob wir die adäquate Pflege und Betreuung sicherstellen können.

Der vorgängige Besuch der Pflegewohnung gehört mit zum Abklärungsprozess und ist obligatorisch. Der Besuchstermin wird mit der Geschäftsstelle vereinbart.

Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt. Dringlichkeit aus sozialen und / oder medizinischen Gründen bleibt vorbehalten. Eine Aufnahme auf die Warteliste ist möglich, der Platz auf der Warteliste bleibt erhalten, auch wenn ein angebotenes Zimmer abgelehnt wird.

2.2 Aufnahme

Aufgenommen werden gemäss Stiftungsurkunde prioritär pflegebedürftige Betagte aus dem Kreis 9 (Albisrieden und Altstetten). In zweiter Priorität werden Betagte aus der Stadt Zürich aufgenommen. Sofern es freie Betten gibt, die nicht durch die genannten Zielgruppen besetzt werden können, können Betagte aus dem ganzen Kanton Zürich aufgenommen werden. Über die Aufnahme entscheidet die Geschäftsleiterin zusammen mit der Pflegeexpertin und der Wohnungsleiterin.

In die beiden mediterranen Pflegewohnungen Oasi und Oasi due werden Betagte aus der ganzen Stadt mit italienischer oder spanischer Herkunft aufgenommen.

Betagte mit geringem Einkommen und Vermögen werden bevorzugt.

2.3 Eintritt

Die Inkraftsetzung des Vertrages und das Eintrittsdatum werden mit der Geschäftsstelle vereinbart und im Pensionsvertrag schriftlich festgehalten. Die Organisation des Einzugs in die Pflegewohnung erfolgt nach Absprache mit der zuständigen Wohnungsleiterin. Die SAWIA wünscht, dass das Zimmer vor dem Eintrittstag eingerichtet ist, damit die neue Bewohnerin den Übergang möglichst positiv erleben kann.

Die SAWIA legt Wert darauf, dass bei Eintritt die Kopie der ausgefüllten Patientenverfügung der zuständigen Pflegenden abgegeben wird. Sollte beim Eintritt noch keine Patientenverfügung vorhanden sein, soll diese innert 2 Wochen ausgefüllt und nachgereicht werden.

2.4 Zimmerreservation

Erfolgt der Eintritt nicht auf den vereinbarten Zeitpunkt, wird die Zeit zwischen Inkraftsetzung des Pensionsvertrages und Eintritt für die vereinbarte Pensionstaxe – abzüglich der Reduktion bei Abwesenheit der Bewohnerin (siehe Taxordnung) – in Rechnung gestellt. Die Zeitspanne zwischen Vertragsbeginn und Eintritt darf maximal 14 Tage dauern. Nach Ablauf dieser Zeit erlöschen der Vertrag sowie die kostenpflichtige Reservation und die SAWIA kann über das Zimmer verfügen. Anderweitige Absprachen bleiben vorbehalten.

2.5 Pensionsvertrag

Der Pensionsvertrag (Betreuungsvertrag ZGB 382) zwischen der Bewohnerin und der SAWIA wird vor Eintritt in die Pflegewohnung abgeschlossen.

Im schriftlichen Pensionsvertrag sind die Leistungen, welche die SAWIA erbringt, definiert. Der Pensionsvertrag wird im Doppel ausgestellt. Ein Exemplar muss vor Eintritt von der ein-tretenden Bewohnerin (sofern urteilsfähig) und der vertretungsberechtigten Person bzw. Kontaktperson unterzeichnet und an die SAWIA Geschäftsstelle retourniert werden.

Das Pensionsreglement der SAWIA ist integrierender Bestandteil des Pensionsvertrages.

Der Pensionsvertrag stellt keinen Mietvertrag im Sinne von Art. 253 ff des Obligationenrechts dar. Die Pensionstaxe ist kein Mietzins und die Kündigungsschutzbestimmungen bei Wohn-räumen sowie die Bestimmungen über die Erstreckung von Mietverhältnissen sind nicht an-wendbar.

2.6 Austritt durch Kündigung

Der Pensionsvertrag kann von beiden Vertragspartnern unter Einhaltung der Kündigungsfrist von 6 Wochen auf Ende jedes Monats gekündigt werden. Tritt eine Bewohnerin vor Ablauf der Kündigungsfrist aus, wird die Pensionstaxe in dieser Zeit abzüglich der Reduktion infolge Abwesenheit (siehe Taxordnung) in Rechnung gestellt. Pflege- und Betreuungstaxe werden während dieser Zeit nicht in Rechnung gestellt.

Bei Austritt nach Hause oder in ein anderes Heim, sind die Bewohnerin bzw. ihre Angehörigen / Beistände zuständig, rechtzeitig den Umzug und Transportdienst zu organisieren und alle persönlichen Sachen mitzunehmen.

2.7 Verlegung

In akuten Krankheitsfällen oder beim Auftreten besonderer Pflegebedürftigkeit kann, sofern dies medizinisch notwendig ist, die Einweisung in ein Spital oder Pflegeheim veranlasst werden. Die Vorgaben des Erwachsenenschutzgesetzes werden dabei beachtet. Bei Spital-eintritt wird ab dem darauf folgenden Tag die Pensionstaxe gemäss Taxordnung reduziert. Pflege- und Betreuungstaxe werden während des Spitalaufenthaltes nicht in Rechnung ge-stellt. Der Rückkehrtag vom Spital wird voll verrechnet.

2.8 Abwesenheiten

Abwesenheiten z.B. wegen eines Ferienaufenthaltes sind jederzeit möglich. Bei Abwesenheit von mehr als zwei aufeinander folgenden Tagen wird die Pensionstaxe ab dem dritten Tag gemäss Taxordnung reduziert. Pro Jahr kann die Taxe für höchstens 30 Tage reduziert wer-den. Pflege- und Betreuungstaxen werden während der Abwesenheit nicht in Rechnung ge-stellt.

2.9 Austritt durch Todesfall

Jede Bewohnerin soll nach Möglichkeit bis zum Tod in der Pflegewohnung bleiben können. Beim Tod einer Bewohnerin fällt der Pensionsvertrag nach drei Wochen ab Folgetag dahin. Während dieser Zeit wird die Pensionstaxe ab Folgetag gemäss Taxordnung reduziert, aus-ser sie ist bereits reduziert.

2.10 Zimmerabgabe bei Austritt

Das Zimmer muss innerhalb der oben genannten Kündigungsfrist durch die Angehörigen bzw. durch die Kontaktpersonen / Beistände geräumt werden. Die Angehörigen / Beistände werden gebeten, vor Ablauf der Frist alle persönlichen Sachen abzuholen. Die SAWIA benötigt drei Werktage für die Renovation und die Grundreinigung des Zimmers sowie für allfällige Reparaturen.

Wird das Zimmer nicht innerhalb der Kündigungsfrist geräumt, übernimmt dies die SAWIA. Die Kosten gehen zu Lasten der Bewohnerin bzw. der Angehörigen.

Bei der Auflösung des Pensionsverhältnisses werden durch die SAWIA eine gründliche Reinigung des Zimmers, notwendige Malerarbeiten sowie allfällige Reparaturen aufgrund übermässiger Beanspruchung auf Kosten der Bewohnerin gemäss Taxordnung in Rechnung gestellt.

3 Wohnen in der SAWIA Pflegewohnung

3.1 Pflege und Betreuung

Die bedarfsgerechte individuelle Pflege und Betreuung wird durch qualifiziertes Personal sichergestellt. Das körperliche und seelische Wohlbefinden unserer Bewohnenden steht im Zentrum. Wir orientieren uns an den Bedürfnissen, Lebensgewohnheiten, Ressourcen und Fähigkeiten des Einzelnen. Unsere Pflegeteams gehen auf die Gefühle der Bewohnerin ein, lassen sie Wertschätzung und Respekt erleben. Zielsetzungen sind die Erhaltung und Verbesserung der Gesundheit und Lebensqualität, eine sinnstiftende Alltagsgestaltung, eine liebevolle und fürsorgliche Begleitung und ein würdiges Sterben. Wir legen Wert auf eine ressourcenorientierte und mitmenschliche Beziehung. Wir nehmen die Verantwortung für unser Tun und Handeln wahr. Wir arbeiten aus Überzeugung mit anderen Leistungserbringern aus dem Quartier zusammen. Diese Vernetzung unterstützt unsere Arbeit und ermöglicht vorausschauende Absprachen und eine vorsorgende Betreuung.

Wir arbeiten nach den Prinzipien der Kinästhetik. Bei Demenz orientieren wir uns an den Grundsätzen der personenzentrierten Pflege.

3.2 Aktivierende Alltagsgestaltung

Wir arbeiten nach dem Konzept der "Integrativen Aktivierenden Alltagsgestaltung". Unser Ziel ist, unseren Bewohnenden in der alltäglichen Begegnung und bei den normalen Alltagshandlungen Lebensqualität, Lebenssinn, positive Erfahrungen, Freude und Wohlbefinden zu ermöglichen. Aktivierung geschieht in erster Linie kontinuierlich während der täglichen Betreuungs- und Pflegearbeit. Wir bieten zudem Einzel- und Gruppenaktivierung an, um gezielt bestimmte Fertigkeiten und Fähigkeiten zu trainieren bzw. zu fördern oder Defizite auszugleichen.

Veranstaltungen und Feierlichkeiten haben in der SAWIA einen hohen Stellenwert und werden im Einklang mit unseren Traditionen und den vier Jahreszeiten gestaltet und geplant. Ebenso ist es uns wichtig, dass die Bewohnenden den Kontakt zum Quartier erhalten können.

3.3 Seelsorge

Für die seelsorgerische Betreuung der Bewohnerin wird auf Wunsch die zuständige Kirchengemeinde und Religionsgemeinschaft beigezogen.

3.4 Besuchszeiten

Die SAWIA Pflegewohnungen haben grundsätzlich keine fixen Besuchszeiten. Besucherinnen und Besucher sind herzlich willkommen.

Während der pflegeintensiven Zeiten (vormittags bis ca. 10.30h) und den Mahlzeiten bitten wir auf Besuche zu verzichten.

3.5 Verpflegung

Essen und Trinken sind für uns zentrale Aspekte einer guten Pflege und Betreuung, die Wohnküchen der Mittelpunkt der Pflegewohnung und das gemeinsame Rüsten, Kochen und Tischdecken eine sinnerfüllte Alltagsgestaltung für unsere Bewohnenden. Eine gute, ausgewogene Ernährung und Essen in einem gepflegten und familiären Rahmen haben in der SAWIA einen hohen Stellenwert. Das Pflege- und Betreuungsteam sorgt für abwechslungsreiche, auf die Vorlieben und Wünsche der Bewohnenden abgestimmte Menüpläne. Sorgfältiges Anrichten und Servieren der Speisen und eine individuelle Betreuung beim Essen sind für uns selbstverständlich und führen zu einem entspannten Umfeld bei den Mahlzeiten.

Unser Verpflegungsangebot setzt sich aus Frühstück, Mittagessen, Abendessen, Zwischenmahlzeiten und bei Bedarf zusätzlichen Spätmahlzeiten zusammen.

Angehörige und Bezugspersonen sind jederzeit auf Voranmeldung (2 Tage im Voraus) zu den Mahlzeiten willkommen. Die Preise für Gäste sind dem Aushang in den Pflegewohnungen zu entnehmen. Die Konsumation kann in den Pflegewohnungen bar bezahlt oder mit der Monatsabrechnung der Bewohnerin verrechnet werden.

3.6 Inventar

Bei Eintritt wird ein Inventar über die mitgebrachten Gegenstände erstellt.

3.7 Zimmerreinigung

Die Unterhaltsreinigung erfolgt einmal wöchentlich und nach Bedarf. Eine Kontrolle findet täglich statt.

3.8 Wäscheversorgung

Die Wäscheversorgung erfolgt durch die Mitarbeiterin Hauswirtschaft. Die Versorgung beinhaltet Frotteewäsche, Bettwäsche, Unter- und Oberbekleidung. Bettwäsche, Unter- und Oberbekleidung werden von Hand gebügelt. In der Regel wird in den Pflegewohnungen mehrmals wöchentlich gewaschen.

Die persönliche Wäsche muss mit einem Namensetikett gekennzeichnet werden. Diese Kennzeichnung übernimmt die SAWIA und wird in Rechnung gestellt. Die persönliche Wäsche kann schon vor Eintritt abgegeben werden.

Für allfällige Schäden wird keine Haftung übernommen. Kleidungsstücke für die chemische Reinigung können von der Mitarbeiterin Hauswirtschaft in die Reinigung gebracht und wieder abgeholt werden. Dieser Aufwand wird der Bewohnerin verrechnet. Benötigt eine Bewohnerin neue Kleidungsstücke, werden die Angehörigen darauf aufmerksam gemacht und sind besorgt, dass neue Kleidungsstücke gekauft werden. Je nach personellen Ressourcen des Teams besteht die Möglichkeit, dass das zuständige Personal in Absprache mit den Angehörigen gemeinsam mit der Bewohnerin die notwendigen Einkäufe tätigt. Dieser Aufwand wird in Rechnung gestellt.

3.9 Behandlungen und Dienstleistungen

Die Organisation von Coiffeurbesuchen, zahnärztlichen und podologischen Behandlungen, Konsultationen beim Hörakustiker oder Optiker etc. übernimmt in Absprache mit der Bewohnerin bzw. den Angehörigen das Pflege- und Betreuungsteam. Je nach Voraussetzungen der Bewohnerin wird der Besuch der bisherigen Dienstleistenden im Quartier ermöglicht oder ein Hausbesuch in der Pflegewohnung organisiert. Die Kosten werden von den Dienstleistungserbringenden der Bewohnerin direkt in Rechnung gestellt.

3.10 Transport- und Begleitdienste

In der Regel können Mitarbeitende keine Begleitdienste zu Arzt-, Spital- oder anderen Therapiestellen übernehmen. Ebenso kann die Begleitung für Besuche beim Coiffeur, bei der Pediküre und bei Einkäufen für den persönlichen Bedarf nicht durch Mitarbeitende gewährleistet werden. In Einzelfällen ist dies in Absprache und rechtzeitig mit dem Pflege- und Betreuungsteam kostenpflichtig möglich.

Unsere Bewohnenden fahren kostenlos zu SAWIA-Veranstaltungen und Aktivitäten, die ausserhalb der eigenen Pflegewohnung stattfinden. Für andere Transportdienste müssen Taxidienste oder privat organisierte Transporte in Anspruch genommen werden. Das Pflege- und Betreuungsteam ist bei der Organisation behilflich. Taxidienste werden separat in Rechnung gestellt. Die Angehörigen können Ermässigungen bei ProMobil / Zürcher Stiftung für Behindertentransporte beantragen.

3.11 Post

Nach Eintritt in die SAWIA sorgen die Angehörigen / Beistände für die Umleitung der Post an die neue Adresse. Die Post wird der Bewohnerin bzw. den verantwortlichen Angehörigen vom Pflege- und Betreuungsteam übergeben.

Post, die durch die SAWIA bzw. die Pflegewohnungen an die Angehörigen / Beistände nachgesendet werden muss, wird in Rechnung gestellt (siehe Taxordnung).

3.12 Zutritt in die Zimmer / Wohnungs- und Zimmerschlüssel

In der Regel werden den Bewohnenden keine Zimmer- oder Wohnungsschlüssel abgegeben. Die Pflegewohnungen sind normalerweise tagsüber offen. Aus Sicherheitsgründen kann es vorübergehend notwendig sein, die Wohnungstüre abzuschliessen. Aufgrund ihrer Pflege- und Betreuungsfunktion müssen die Mitarbeitenden während ihrer Arbeitszeit jederzeit zu allen Räumen Zutritt haben. Sie sind verpflichtet, sich vor Betreten eines Zimmers mit Klopfen anzukündigen.

3.13 Rauchen

In den Pflegewohnungen besteht ein generelles Rauchverbot. Das Pflege- und Betreuungsteam ermöglicht den Bewohnenden, die auf das Rauchen nicht verzichten können oder wollen, den Zigarettenkonsum im Aussenbereich der Pflegewohnung.

3.14 Haustiere

In der Regel lebt in jeder Pflegewohnung eine Hauskatze. Es besteht nach Absprache mit der Bereichsleiterin Hauswirtschaft & Hotellerie und der Wohnungsleiterin die Möglichkeit, ein eigenes kleines Haustier zu halten. Allfällige Kosten und Aufwendungen gehen zu Lasten der Bewohnerin.

4 Finanzierung und Kosten des Heimaufenthaltes

Die Heimaufenthaltskosten setzen sich zusammen aus:

- Pensionstaxe (Kosten für Unterkunft und Verpflegung)
- KVG-pflichtiger Pflorgetaxe
- Gesetzlich festgelegtem Eigenanteil der Bewohnenden an die Pflegekosten
- Nicht KVG-pflichtigen Betreuungstaxen
- Nicht KVG-pflichtigen individuell erbrachten Neben- und Zusatzleistungen

4.1 Ergänzungleistungen und Hilflosenentschädigung

Die Bewohnenden bzw. deren Angehörige / Beistände sind dafür verantwortlich, allfällige Ergänzungleistungen, Hilflosenentschädigung oder Sozialhilfe zu beantragen und Ansprüche vor dem Heimeintritt abzuklären. Entsprechende Anträge erfolgen an das Amt für Zusatzleistungen, an die SVA Zürich, bzw. an das zuständige Sozialamt.

4.2 Unterstützungsfonds für Bewohnende in schwierigen finanziellen Situationen

Es besteht die Möglichkeit, Leistungen aus dem SAWIA Unterstützungsfonds zu beantragen. Gesuchstellung und Bewilligungsverfahren sind im „Reglement SAWIA Unterstützungsfonds“ geregelt.

4.3 Grundsätze Taxen und Leistungen

Über Taxen und Tarife gibt die „Tarif- und Taxordnung“ Auskunft. Sie ist ebenfalls integrierender Bestandteil des Pensionsvertrages. Taxen und Tarife werden vom Stiftungsrat in Absprache mit der Geschäftsleitung festgelegt und periodisch, in der Regel einmal jährlich, der Kostenentwicklung angepasst. Änderungen werden den Bewohnenden drei Monate vor Inkrafttreten schriftlich mitgeteilt.

Die Vergütung der Pflegeleistungen wird von der Gesundheitsdirektion des Kantons Zürich festgesetzt. Änderungen der Pflorgetaxen aufgrund regierungsrätlicher Entscheide können auch kurzfristiger mitgeteilt werden.

Der von den Krankenkassen übernommene Anteil der Pflege wird von der SAWIA nach dem System Tiers Payant direkt mit der Krankenkasse abgerechnet, sofern der gültige Vertrag mit den Krankenkassen dies zulässt.

4.3.1 Pension

Pensionstage werden ab Vertragsbeginn bis Vertragsende verrechnet. Ein- und Austrittstage werden voll verrechnet.

Es gibt in den SAWIA Pflegewohnungen verschiedene Zimmerkategorien (siehe Tarif- und Taxordnung). Die Pensionstaxe hängt insbesondere von der Unterkunftswahl ab. Die Grundausstattung aller Zimmer umfasst:

- Pflegebett (Liegefläche 200 x 90 cm)
- Handbedienung zur Anpassung von Betthöhe, Rücken- und Knieteil
- Deckenbeleuchtung
- Vorhänge
- Fernsehanschluss
- Parkettboden

In der Pensionstaxe sind folgende Leistungen enthalten:

- Zimmermiete inkl. Strom, Heizung, Wasser und Abfallgebühren
- Nutzung der Infrastruktur
- Vollpension inklusive Zwischenmahlzeiten und Getränke
- Wäscheversorgung
- Billag-Gebühren (die An- und Abmeldung erfolgt durch die SAWIA)

Die Zimmerpreise sind nach Grösse (m²) und Lage eingestuft.

4.3.2 Pflege und Leistungserfassung

Die individuelle Pflege und Betreuung wird durch qualifiziertes Personal sichergestellt. Dazu wird eine Bedarfsabklärung erhoben. Diese umfasst die Beurteilung der Gesamtsituation der Bewohnerin/des Bewohners sowie die Abklärung des Umfeldes und des individuellen Pflege- und Hilfebedarfs. Bei dieser Abklärung wird der Pflegeaufwand in Minuten erfasst. Die Anzahl Minuten wird in zwölf Tarifstufen (BESA 1-12) eingeteilt. Der Pflegebedarf wird durch eine dafür ausgebildete Pflegefachperson erhoben und die Einstufung von der Hausärztin bzw. von der Krankenkasse überprüft.

Die Einstufung der Bewohnerin erfolgt erstmals während der ersten beiden Wochen nach Eintritt in die SAWIA. Danach wird die Einstufung halbjährlich oder bei signifikanter Veränderung des Pflegebedarfs überprüft und bestätigt oder gegebenenfalls angepasst. Die Einstufungen werden von den Wohnungsleitungen und der Pflegeexpertin regelmässig kontrolliert. Führt eine Einstufung zu einem Stufenanstieg oder einer Stufensenkung, wird die Pflorgetaxe entsprechend angepasst.

Mit der Pflorgetaxe ist der Kostenanteil Pflege durch die Krankenkasse gemäss aktuellen Taxen des Einstufungs- und Abrechnungssystems abgegolten. Die Taxen werden zwischen den verschiedenen Leistungsträgern und dem Heimverband Curaviva verhandelt und ändern

in der Regel jährlich. Die SAWIA kommuniziert die aktuellen Pflögetaxen bei Veränderungen jährlich auf einem Beiblatt zur Monatsrechnung.

4.3.3 Eigenanteil an Pflege

Den Bewohnenden wird ein vom Bundesrat festgelegter maximaler Selbstbehalt (Eigenbeteiligung an Pflegeleistungen) verrechnet.

4.3.4 Ärztliche Betreuung / Bezug der Medikamente

Es besteht freie Arztwahl. Grundsätzlich erfolgt die ärztliche Betreuung durch die bei Eintritt bekanntgegebene Hausärztin. Voraussetzung ist, dass die Hausärztin Hausbesuche macht.

Die zuständige Pflege- und Betreuungsperson kann im Bedarfsfall die Hausärztin aufbieten oder den SAWIA Heimarzt beiziehen. Die Abrechnung der ärztlichen Leistung erfolgt durch die Ärztin direkt an die Bewohnerin.

Die SAWIA arbeitet mit Vertrauensapotheken im Quartier zusammen. Die von der Ärztin verordneten Medikamente werden durch die zuständige Pflegefachperson in der für die Pflegewohnung zuständigen Apotheke direkt bestellt. Die Apotheke verrechnet ihre Leistungen direkt mit der zuständigen Krankenkasse.

Es ist in der Regel nicht möglich, dass die Medikamente durch die Hausarztpraxis geliefert werden.

4.3.5 Weitere KVG-pflichtigen Leistungen

Folgende KVG-pflichtigen Leistungen werden dem Bewohnenden direkt vom jeweiligen Leistungserbringer in Rechnung gestellt:

- Ambulante externe Arzt- und Spitalkonsultationen
- Physiotherapie (auf ärztliche Verordnung)
- Ergotherapie (auf ärztliche Verordnung)
- Laborleistungen (auf ärztliche Verordnung)

Allfällige weitere KVG-pflichtigen Leistungen werden von der SAWIA direkt in Rechnung gestellt.

4.4 Betreuungstaxen

Leistungen, welche nicht im Krankenversicherungsgesetz geregelt sind, fallen unter die sogenannten Betreuungskosten. Betreuungsleistungen umfassen Hilfe- und Betreuungsleistungen, die infolge Alters, Invalidität und / oder Krankheit notwendig sind und keine KVG-pflichtigen Leistungen darstellen. Diese Leistungen werden den Bewohnenden in Rechnung gestellt.

Dazu gehören zum Beispiel (Aufzählung nicht abschliessend):

- Einführung und Unterstützung beim Einleben im Heimalltag
- Vermittlung von Sicherheit und Geborgenheit z.B. durch Präsenz von Mitarbeitenden
- Kommunikation im Alltag
- Gespräche mit Angehörigen
- Förderung und Unterstützung sozialer Kontakte

- Koordination zwischen den verschiedenen in die Betreuung involvierten Diensten und den Bewohnerinnen und Bewohnern
- Gestalten einer Tagesstruktur und alle Aktivitäten im Rahmen der integrativen aktivierenden Alltagsgestaltung
- Einzel- und/oder Gruppenangebote der Aktivierungsfachperson
- Betreuung und Aktivierung durch das Pflorgeteam
- Angebote der Freizeitgestaltung, kleine Ausflüge, Spaziergänge etc.
- Gemeinsame Anlässe und Veranstaltungen
- Organisation von Freiwilligeneinsätzen für die Bewohnenden
- Begleitung zu externen Arztbesuchen in speziellen Fällen und gegen Verrechnung
- Unterstützung und Betreuung in Krisensituationen
- Unterstützung und Betreuung der Bewohnenden und ihrer Angehörigen in der Sterbephase
- Vermittlung von Mietgegenständen und / oder Hilfsmitteln und Evaluation von Hilfsmitteln

4.4.1 Neben- und Zusatzleistungen

Die von den Bewohnenden in Anspruch genommenen Neben- und Zusatzleistungen sowie die individuellen Kosten werden monatlich in Rechnung gestellt. Die jeweilig geltenden Tarife sind in der Tarif- und Taxordnung festgehalten.

4.4.2 Medizinische Hilfsmittel

Rollstühle, Rollatoren, Gehhilfen oder andere medizinische Hilfsmittel werden von der SAWIA zur Verfügung gestellt. Kosten von individuell angepassten Hilfsmitteln müssen von der Bewohnerin getragen werden.

4.5 Rechnungsstellung

4.5.1 Zeitpunkt der Rechnungsstellung

Die Rechnungsstellung erfolgt in der Regel in den ersten Tagen des laufenden Monats rückwirkend für den vergangenen Monat. Die Fälligkeit beträgt 20 Tage nach Rechnungsstellung. Die Bewohnenden bezahlen die Rechnung mittels Lastschriftverfahren. Vorauszahlung / Abtretung Ergänzungsleistungen.

4.5.2 Vorauszahlung / Abtretung Ergänzungsleistungen

Die SAWIA kann eine Vorauszahlung in der voraussichtlichen Höhe einer Monatsrechnung verlangen. Diese Vorauszahlung wird mit der Schlussrechnung verrechnet.

In besonderen Fällen kann die Bewohnerin bzw. ihre gesetzliche Vertretung / Stellvertretung beim Amt für Zusatzleistungen beantragen, dass die Ergänzungsleistungen direkt an die SAWIA ausgerichtet werden.

4.5.3 Zahlungsverzug

Bei Zahlungsverzug wird einmalig eine schriftliche Mahnung ausgelöst. Bei weiterem Zahlungsverzug wird die Betreibung eingeleitet.

5 Persönlichkeitsschutz und Sicherheit

In den SAWIA Pflegewohnungen erhalten betagte Personen Geborgenheit, Begleitung und Sicherheit bei grösstmöglicher Autonomie und Selbstbestimmung. Die SAWIA verpflichtet sich, die Rechte ihrer Bewohnenden zu schützen und zu respektieren und bei urteilsunfähigen Bewohnenden so weit wie möglich nach deren mutmasslichen Willen und der Patientenverfügung zu handeln.

5.1 Informationsaustausch mit involvierten Stellen

Die Bewohnerin ermächtigt mit Unterzeichnung des Pensionsvertrages die behandelnden Ärzte, die zuständige Apotheke und weitere medizinische, therapeutische und pflegerische Leistungserbringer und das Pflege- und Betreuungsteam ausdrücklich, alle relevanten Angaben über den persönlichen Gesundheitszustand auszutauschen.

Weiter ermächtigt die Bewohnende die SAWIA, die ärztlichen und pflegerischen Angaben für die vom KVG geforderten Bedarfsabklärungen, Leistungserfassungen und den Leistungsnachweis zu verwenden.

5.2 Erwachsenenschutzgesetz

5.2.1 Einschränkung der Bewegungsfreiheit (Art. 383 ZGB)

Freiheit, Menschenwürde und Autonomie gehören zu den Grundmerkmalen des Menschen. Im medizinisch-pflegerischen Bereich kommen Situationen vor, in denen diese Merkmale aufgrund von Schutzverpflichtungen eingeschränkt werden müssen.

Freiheitseinschränkende Massnahmen werden nur eingesetzt, um

- eine ernsthafte Gefahr für das Leben oder die körperliche Integrität der betroffenen Person oder Dritter abzuwenden
- eine schwerwiegende Störung des Gemeinschaftslebens abzuwenden und zu entschärfen

Über jede Massnahme zur Einschränkung (Art. 384 ZGB) der Bewegungsfreiheit wird Protokoll geführt. Die zur Vertretung bei medizinischen Massnahmen berechnete Person wird über die Massnahme zur Einschränkung der Bewegungsfreiheit informiert und kann das Protokoll jederzeit einsehen. Die Person, die die Bewohnende vertritt, kann jederzeit gegen diese Massnahme schriftlich bei der Erwachsenenschutzbehörde ohne Wahrung einer Frist, Beschwerde einreichen.

Die SAWIA ist verpflichtet, bei fehlender Betreuung oder fehlender finanzieller Absicherung und ungenügender sozialer Absicherung die Erwachsenenschutzbehörde zu benachrichtigen.

Die SAWIA ist verpflichtet, bei fehlender Betreuung die Erwachsenenschutzbehörde zu benachrichtigen.

5.2.2 Vertretungsrechte

Die urteilsfähige Bewohnerin kann eine oder mehrere Personen bestimmen, die sie in persönlichen Angelegenheiten vertritt. Die Vertretungsrechte sind von der Bewohnenden in einer entsprechenden Vollmacht schriftlich zu bestätigen.

5.2.3 Vorsorgeauftrag und Patientenverfügung bei Urteilsunfähigkeit

Bewohnende können mit einem Vorsorgeauftrag eine Stellvertretung (Familienangehörige, Freunde, Treuhandfirma) bestimmen, damit diese bei einer Urteilsunfähigkeit der Bewohnerin rechtlich und verbindlich in der Personensorge, Vermögenssorge und / oder dem Rechtsverkehr handeln kann. Damit der Vorsorgeauftrag wirksam werden kann, muss er von der Erwachsenenschutzbehörde KESB validiert und aktiviert werden. Die Validierung bestätigt die Vertretungsbefugnis der beauftragten Person. Eine zusätzliche Vollmacht ist grundsätzlich nicht nötig.

In einer Patientenverfügung kann verbindlich vorausbestimmt werden, welchen medizinischen Massnahmen im Fall einer Urteilsunfähigkeit zugestimmt oder nicht zugestimmt wird.

Die SAWIA bietet Informationen und Beratung beim Erstellen einer Patientenverfügung. Die SAWIA empfiehlt in jedem Fall, eine Patientenverfügung vor Heimeintritt zu erstellen und sie beim Heimeintritt dem Pflorgeteam abzugeben.

5.3 Rückmeldungen und Beschwerden

In der SAWIA sind Rückmeldungen, positive wie negative Kritik von Bewohnenden und Angehörigen sowie anderen Bezugspersonen ausdrücklich erwünscht. Rückmeldungen werden in jedem Fall entgegen- und ernstgenommen. Mündliche Rückmeldungen werden schriftlich erfasst und je nach Situation werden notwendige Massnahmen eingeleitet.

Beschwerden zu Aspekten des Erwachsenenschutzrechtes (insbesondere Berücksichtigung der Patientenverfügung und Anwendung von freiheitsbeschränkenden Massnahmen) können auch direkt schriftlich an die Erwachsenenschutzbehörde der Stadt Zürich erfolgen.

Aufsichtsbehörde der Pflegeheime im Kanton Zürich ist der Bezirksrat Zürich.

Grundsätzlich besteht die Möglichkeit, sich an die Schlichtungsstelle des Kantons Zürich zu wenden:

Unabhängige Beschwerdestelle für das Alter UBA
Malzstrasse 10
8045 Zürich

+41 58 450 60 60

info@uba.ch

5.4 Datenschutz

Die persönlichen Angaben sowie die medizinischen und pflegerischen Informationen von Bewohnenden werden nach den Vorgaben der Gesetzgebung über den Datenschutz behandelt. Einsicht in diese Daten haben nur die dazu berechtigten Mitarbeitenden der SAWIA. Aussenstehenden wird im Rahmen der Bestimmungen des KVG formale Einsicht gewährt.

Die Bewohnerin hat das Recht, diese Akteneinsicht auf den Vertrauensarzt des Versicherers zu beschränken. Nimmt sie dieses Recht nicht wahr, kann die Institution dem Versicherer die erforderliche Akteneinsicht gewähren. In diesem Fall entbindet der Bewohnerin die Stiftung vom Arztgeheimnis und von der Schweigepflicht.

5.5 Haftung bei Diebstahl

Die SAWIA übernimmt keine Haftung für Bargeld, Schmuck, Wertsachen oder Dokumente und bewahrt diese nicht für die Bewohnenden auf. Jede Bewohnerin kann für ihre Wertsachen bei der SAWIA einen kleinen Safe mieten. Die Bestimmungen zur Nutzung des Safes werden bei der Miete abgegeben.

5.6 Versicherungspflicht

Der Abschluss einer privaten Haftpflichtversicherung ist beim Einzug in eine SAWIA Pflegewohnung obligatorisch für jeden Bewohnenden. Der Abschluss einer Sachversicherung für persönliche Gegenstände und Mobiliar ist Sache der Bewohnenden und freiwillig.

6 Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt am 01. Juli 2018 in Kraft für Bewohnende, die ab diesem Zeitpunkt in die SAWIA eintreten und ersetzt die bisherige Version vom 01. Juli 2014.

Für Bewohnende, die einen Pensionsvertrag vor dem 30. Juni 2018 abgeschlossen haben, gilt das bisherige Reglement vom Juli 2014 mit einer Übergangsfrist bis zum 30. September 2018.

Zürich, den 30. Juni 2018

STIFTUNG ALTERSWOHNEN IN ALBISRIEDEN



Mathis Zimmermann

Stiftungsratspräsident



Ruth Lichtensteiger

Geschäftsleiterin