

# Heimreglement

## 1 Wohnen

### 1.1 Schliesssystem

Das Alterszentrum ist mit einem elektronischen Schliesssystem ausgestattet. Alle Bewohnerinnen und Bewohner der offenen Abteilungen erhalten einen iButton (elektronischer Schlüssel), der den Zutritt zum Haus und zum Zimmer gewährt. Auf einen iButton kann schriftlich verzichtet werden. Angehörige können gegen eine Depotgebühr einen weiteren Zutritts-iButton beziehen. Der Verlust eines iButtons muss unverzüglich gemeldet werden.

### 1.2 Brandschutz

Aus Sicherheitsgründen dürfen im ganzen Haus keine Kerzen angezündet werden – auch nicht im Zimmer einer Bewohnerin oder eines Bewohners.

### 1.3 Rauchen

Das Rauchen im Zimmer ist grundsätzlich gestattet. Die Abteilungsleitungen der Pflege sind bei Selbst- oder Fremdgefährdung befugt, jemandem das Rauchen im Zimmer zu verbieten. Zum Schutz der Mitarbeitenden gilt aber ein Rauchverbot während jeglicher Tätigkeit eines Mitarbeitenden im Zimmer. Massnahmen wie Lüften oder Schliessen der Zimmertüren um den Geschmack zu minimieren, sind von der Bewohnerin oder des Bewohners zu respektieren. In allen öffentlichen Räumlichkeiten inklusive auf den Abteilungen ausserhalb des Zimmers, ist das Rauchen untersagt - ausgenommen in der Raucherkabine im Erdgeschoss.

### 1.4 Zimmereinrichtung

Nebst einem Pflegebett und dazugehörendem Nachttisch ist ein kleiner Einbauschränk vorhanden. Die Bewohnerin bzw. der Bewohner richtet ihr bzw. sein Zimmer mit persönlichen Gegenständen, weiteren Möbeln und Bildern ein.

Das Bohren von Dübellöchern zum Montieren von Regalen oder anderen an der Wand zu befestigenden Mobilien darf nur durch die Mitarbeitenden des Betriebsunterhalts des Alterszentrums Birsfelden (in Folge AZB genannt) erfolgen.

Das Wohnobjekt wird in einem guten und sauberen Zustand übergeben.

Die Bewohnerin bzw. der Bewohner kann sämtliche Aufenthalts- und Freizeiträume mitbenutzen.

### 1.5 Persönlicher Besitz

Die Bewohnerin bzw. der Bewohner ist für die Sicherheit ihrer bzw. seiner mitgebrachten **Wertgegenstände** selbst verantwortlich. Aus Sicherheitsgründen (Diebstahl) sollen keine grösseren Geldbeträge oder Wertsachen im Zimmer aufbewahrt werden. Bewohnerinnen bzw. Bewohner haben die Möglichkeit, am Empfang Taschengeld zu beziehen, welches über die Monatsrechnung belastet wird. Dazu wird eine Bargeldregelung schriftlich vereinbart. Für Wertsachen und/oder Bargeld besteht kein Depot. Für Schmuck und Wertgegenstände übernehmen wir keine Haftung. Es besteht die Möglichkeit, gegen eine einmalige Gebühr einen Kleintresor zu mieten und im Kasten des Zimmers durch den Betriebsunterhalt des AZB montieren zu lassen. Für Tresorinhalte übernimmt das AZB keine Haftung.

Im Weiteren haben wir für alle Bewohnerinnen und Bewohner eine kollektive Hausrat- und Privathaftpflichtversicherung abgeschlossen, welche ab dem Tag des Heimeintrittes wirksam ist. Diese Versicherungen sind obligatorisch und in der Heimtaxe inbegriffen. Die Leistungen der kollektiven Hausrat- und Privathaftpflichtversicherung für unsere Bewohnenden sind nachstehend aufgeführt.

## 1.6 Hausrat

Versichert sind Feuer- und Elementarereignisse, Diebstahl, Wasser- und Glasschaden. Der Hausrat der Bewohnenden ist gegen Einbruch und Beraubung versichert. Pro Person ist ein maximaler Betrag von Fr. 30'000 versichert. Einfacher Diebstahl ist nur auswärts gedeckt und auf CHF 2'000 limitiert. Der Selbstbehalt beträgt CHF 500 pro Ereignis (Glasschäden ohne Selbstbehalt). Insbesondere bei Hilfsmitteln wie Zahnprothesen und Hörgeräten ist zu beachten, dass sich der Versicherungsschutz nicht auf blosses Abhandenkommen, Verlieren und Verlegen bezieht. Für allfällig weitergehenden Versicherungsschutz sind die Bewohnerinnen bzw. Bewohner selbst verantwortlich.

## 1.7 Privathaftpflicht

Der Versicherungsschutz erstreckt sich auch auf die persönliche Haftpflicht der Bewohnerinnen bzw. der Bewohner für Ansprüche aus Schäden im privaten Lebensbereich. Im Rahmen dieser Zusatzversicherung ist/sind mitversichert

- die Haftpflicht als Halter von Haustieren
- Ansprüche aus Schäden, die sich die Versicherten gegenseitig zufügen, sofern sie nicht in demselben Zimmer oder in derselben Wohnung leben
- Ansprüche aus Schäden an gemieteten oder gepachteten Wohngebäuden und -räumlichkeiten unter Einschluss von Ansprüchen aus Schäden an gemeinsam benützten Gebäudeteilen und Anlagen
- die Verwendung von Fahrrädern und Motorfahrrädern. 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 Heimbewohnern übernommen worden sind, z.B. zur Miete oder Leihe

Es gelten im weiteren die versicherungsspezifischen Ausschlüsse.

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

## 1.8 Elektronische Geräte

Für die Pflege und Instandhaltung von privaten elektronischen Geräten ist die Bewohnerin bzw. der Bewohner selbst zuständig. Wir behalten uns vor, aus hygienischen oder sicherheitsrelevanten Gründen das Gerät zu inspizieren und/oder zu entfernen.

Grundsätzlich sind wärmende Elektrogeräte wie Heizkissen oder Elektro-Öfen aus Sicherheitsgründen untersagt.

## 1.9 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 ist im Erdgeschoss möglich - der Ort wird vereinbart.

Das Gerät ist persönlich und darf nicht an andere Personen weitergegeben werden.

Für den Unterhalt, die Wartung und die sicherheitstechnische Ausrüstung ist die Bewohnerin bzw. der Bewohner zuständig. Das Laden des Gefährts wird nicht verrechnet.

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

## 1.10 Lebensmittel

Lebensmittel in den Zimmern sind erlaubt. Aus hygienischen und gesundheitsgefährdenden Gründen erlauben wir uns, abgelaufene und/oder nicht mehr sicher geniessbare Lebensmittel eigenständig zu entsorgen.

### **1.11 Haustiere**

Das Mitnehmen von **Haustieren** ist nicht möglich.

### **1.12 Lautstärke von Fernseher, Radio und ähnlichem**

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

### **1.13 Essenszeiten**

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

### **1.14 Besuchszeiten**

Die Institution kennt keine eingeschränkten Besuchszeiten - ausgenommen in besonderen oder ausserordentlichen Lagen. Diese werden durch den Krisenstab verhängt (Schutzkonzept)

### **1.15 Post**

Die Postsendungen erhalten alle Bewohnerinnen bzw. Bewohner im persönlichen Briefkasten neben der Zimmertüre. Ein separater Schlüssel wird abgegeben. Bei Verlust wird der Ersatz verrechnet. Die Leerung ist Sache der Bewohnerin bzw. des Bewohners oder deren Vertretungen. Alle eingehende Post wird in den Bewohnerbriefkasten zugestellt und kann nicht aufbewahrt werden. Ein allfälliger Nachversand ist möglich. Dieser wird jeweils monatlich gegen eine Gebühr ausgeführt. Wir empfehlen allenfalls bei der Post eine Umleitung zu hinterlegen. Auf der geschützten Abteilung wird die Post im Abteilungsbüro gesammelt und kann dort von Angehörigen abgeholt werden.

## **2 Betreuung**

### **2.1 Arztwahl**

Die Bewohnerinnen und Bewohner haben freie Arztwahl.

### **2.2 Professionelle Beratung**

Das AZB bietet den Bewohnerinnen bzw. Bewohnern Beratung durch Fachleute in sozialer, pflegerischer und finanzieller Hinsicht. Wir klären für sie ab, ob sie Anrecht auf finanzielle Hilfen haben. Beim Gesuchstellen sind sie gerne behilflich. Dabei möchten wir jedoch festhalten, dass die Verantwortung für die fristgerechte Anmeldung für zusätzliche Leistungen (Ergänzungsleistungen, Zusatzleistungen der Krankenkassen), insbesondere für Hilflosen-Entschädigung bei der Bewohnerin bzw. beim Bewohner oder deren Vertretungen liegt.

## **3 Administratives**

### **3.1 Preise**

Die Bewohnerin bzw. der Bewohner respektive deren/dessen Vertretung bezahlt für die Hotellerie den **Hotelleriepreis** gemäss Heimgewerbesteuer der Institution. Definitiv eintretende Bewohnerinnen bzw. Bewohner haben mit Heimeintritt eine Vorauszahlung (unverzinslich) von CHF 8'000 zu leisten. Dieser Betrag wird mit der Schlussrechnung verrechnet. Bei Aufenthalt im Entlastungsbett (Ferienzimmer) ist die Vorauszahlung anteilmässig - auf der Basis von CHF 8'000 - für die vereinbarte Zeit zu leisten.

### **3.2 Reservationsgebühr Eintritt**

Kann der vereinbarte Eintrittstermin nicht eingehalten werden, wird bei Unverschulden bis zum definitiven Eintrittstag eine Reservationsgebühr verrechnet. Eine Garantie für das Freihalten während dieser Zeit kann nicht gegeben werden.

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

### **3.3 Spital-, Kuraufenthalt und Ferien**

Nach einem vorübergehenden Spital-, Kur- oder Ferienaufenthalt wird die Bewohnerin bzw. der Bewohner wieder aufgenommen. Das Zimmer bleibt 30 Tage reserviert. Bei einer freiwilligen Abwesenheit wie Ferien oder nicht verordnete Kuraufenthalte von mehr als 30 Tagen behält sich das AZB vor, das Zimmer anderweitig zu vermieten und die Möbel und persönlichen Gegenstände einzulagern. Dies wird vorgängig vereinbart. Werden Ferien ohne vorherige Absprache verlängert, verrechnen wir einen täglichen Entschädigungsbetrag.

### **3.4 Austritt / Todesfall**

Ist bis zum Austritt des Bewohnenden keine letztwillige Verfügung bekannt und sind keine Angehörigen da, handelt das AZB wie folgt:

- Bestattungsunternehmen aufbieten
- Bestattungsform: Kremation
- Das Zimmer wird geräumt
- Die persönlichen Möbel und Gegenstände unter Verschluss aufbewahrt bis durch das Erbschaftsamt oder die beauftragte Person die Bewilligung zur Entsorgung erteilt wird. Ein Fotoprotokoll der Gegenstände wird erstellt. Dieser Vorgang wird durch den Betriebsunterhalt des AZB in Anwesenheit einer Pflegefachperson oder des Sicherheitsbeauftragten des AZB sichergestellt.

### **3.5 Kosten Zimmerräumung**

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

### **3.6 Datenschutz**

Mit der Unterschrift auf dem Heimvertrag erklärt sich die Bewohnerin bzw. der Bewohner mit folgendem Inhalt betreffend den Datenschutz einverstanden:

*«Ich nehme zur Kenntnis und bin damit einverstanden, dass persönliche Daten über meinen Gesundheitszustand im Rahmen der Bedarfsabklärung erhoben und elektronisch aufbewahrt werden. Ich nehme zudem zur Kenntnis, dass die Institution sicherstellt, dass meine persönlichen Daten gemäss Datenschutzgesetz verwaltet werden. Zudem bin ich damit einverstanden, dass dem Versicherer im Rahmen der monatlichen Rechnung über die Pflegeleistungen Unterlagen wie Ressourcenprofil und das Erfassungsblatt zur Einstufung zugestellt werden. Darin sind Daten über meinen Gesundheitszustand ersichtlich, zu deren Herausgabe die Institution aufgrund des Krankenversicherungsgesetzes vom Krankenversicherer verpflichtet wird. Bei Anfragen des Versicherers zur Herausgabe bzw. Einsicht in sensitive Daten verpflichtet sich das AZB, bei mir eine schriftliche Ermächtigung einzuholen, andernfalls wird der Entscheid bezüglich Offenbarung dem Vertrauensarzt des Versicherers übergeben.»*

### 3.7 Beschwerdemeldungen

Wenn Dienstleistungsvereinbarungen und Abmachungen mit dem AZB nach dem Ermessen der betroffenen Bewohnerin bzw. Bewohner, deren Vertretung oder Arzt nicht eingehalten werden, kann Beschwerde eingereicht werden. Dies setzt voraus, dass mehrmals an der zuständigen Stelle auf die Unzulänglichkeiten hingewiesen worden ist. Beschwerdeinstanz ist die nächst höhere Stelle gemäss untenstehender Auflistung. Ab Beschwerdeinstanz Geschäftsleitungsmitglied sind Beschwerden und Vereinbarungen schriftlich festzuhalten:

Instanzen des Alterszentrums			unabhängige Instanz
1. Beschwerdeinstanz	Abteilungsleitung	mündlich	
2. Beschwerdeinstanz	Geschäftsleitungsmitglied	schriftlich	
3. Beschwerdeinstanz	GeschäftsführerIn	schriftlich	
4. Beschwerdeinstanz	Stiftungsrat	schriftlich	
Externe Instanzen			Kantonale Erwachsenenschutz-Behörde (KESB) Birstal, St. Jakobstrasse 41, 4132 Muttenz
5. Beschwerdeinstanz	Ombudsstelle	schriftlich	
6. Beschwerdeinstanz	Kantonsarzt	schriftlich	

Der Inhalt dieses Heimreglements wurde vom Stiftungsrat am 30. November 2020 genehmigt. Dieses ersetzt alle früheren Reglemente für Heimbewohnerinnen und Heimbewohner. Es tritt **am 01. Januar 2021 in Kraft.**

Birsfelden, November 2020



Henri Gassler  
Stiftungsratspräsident



Thomas Giudici  
Delegierter des Stiftungsrates