

Tarifreglement des Alterswohn- und Pflegeheim Weiherwies

Gültig ab: 01.01.2025
alle Beträge in CHF

1. ALLGEMEINES

1.1. Geltungsbereich

Das Tarifreglement ist integrierter Bestandteil des Pensionsvertrages und gilt für alle Bewohnerinnen und Bewohner des Alterswohn- und Pflegeheims Weiherwies (nachfolgend Bewohner genannt).

1.2. Grundlage

Als Grundlage für die Tarifgestaltung gilt das Bewohner Einstufungs- und Abrechnungssystem (BESA System Version 5) gemäss den Weisungen des Kantons Appenzell Ausserrhoden. Dieses System ermöglicht es, die Bewohner aufgrund ihrer Pflegebedürftigkeit in 12 Pflegestufen einzustufen. Die Tarifgestaltung stützt sich auf das revidierte Bundesgesetz über die Krankenversicherung (KVG) und der Verordnung zum KVG, welche seit dem 18. März 1994 in Kraft sind. Die Regierung des Kantons Appenzell Ausserrhoden ermittelt jährlich die anerkannten Kosten und legt die maximale Kostenbeteiligung der Bewohner fest, aufgeteilt für Pension, Pflege und Betreuung.

1.3. Finanzierung / Persönliche Vorsorge

Bei Fragen zur Finanzierung des Heimaufenthalts oder zur Auszahlung von Ergänzungsleistungen steht Ihnen unsere Heimleitung gerne zur Verfügung. Für detaillierte Auskünfte zur Finanzierung sowie bei Fragen zur persönlichen Vorsorge (Patientenverfügung und Vorsorgeauftrag) können Sie sich zudem an die gemeinnützige Institution Pro Senectute Appenzell Ausserrhoden, Beratungsstelle Heiden, Tel. 071 891 62 49, wenden. Sie werden dort in allen Unklarheiten beraten und werden dabei unterstützt, Ihre Situation zu überblicken und nach Lösungen zu suchen.

2. Eintritt

2.1. Aufnahme

Unser Haus ist für alle betagten Menschen offen. Interessenten aus der Gemeinde Grub (AR) sowie aus den umliegenden Ortschaften erhalten in der Regel den Vorzug.

Die Aufnahme eines Bewohners mit zivilrechtlichem Wohnsitz ausserhalb Appenzell Ausserrhoden (ausserkantonale Bewohner) setzt eine Kostengutsprache durch den Wohnsitzkanton und die Wohnsitzgemeinde voraus. Diese ist vor dem Heimeintritt durch die Heimleitung abgeklärt.

Die Anmeldung ist schriftlich mit einem Anmeldeformular einzureichen. Die Aufnahme erfolgt primär nach Dringlichkeit, sekundär in der Reihenfolge des Eingangs der Anmeldung.

Aus wichtigen Gründen kann die Aufnahme verweigert werden.

Zwischen dem Alterswohn- und Pflegeheim Weiherwies und dem Bewohner bzw. seinem Vertreter wird ein Pensionsvertrag abgeschlossen. Für den Eintrittstag wird die volle Pensionstaxe berechnet.

2.2. Zimmerausstattung / Persönliche Effekten

Von Seiten des Alterswohn- und Pflegeheims werden das Pflegebett und ein Nachttisch zur Verfügung gestellt. Im Übrigen ist es sehr willkommen, wenn Bewohner ihr persönliches Mobiliar von Zuhause mitbringen und das Zimmer nach ihrem Geschmack einrichten.

Vor dem Eintritt soll die Möblierungsfrage mit der Heimleitung geklärt werden. Um Unfällen vorzubeugen, sollten keine Teppiche in die Zimmer gelegt werden.

3. AUSTRITT / KÜNDIGUNGSFRIST

Wünscht ein Bewohner aus dem Heim auszutreten, so hat er dies mindestens zwei Monate vorher der Heimleitung schriftlich mitzuteilen. Für den Austrittstag wird die volle Pensionstaxe berechnet. Bei vorzeitigem Austritt, ohne Einhaltung der 2-monatigen Kündigungsfrist, sind die Pensionstarife für 2 Monate zu bezahlen. Bei einem Todesfall wird die Pensionstaxe exkl. Pflege- und Betreuungstaxe bis inklusive dem Tag nach der Zimmerräumung verrechnet.

Aus wichtigen Gründen kann das Vertragsverhältnis beidseitig fristlos aufgelöst werden

- a) bei medizinischer Indikation, die eine Einweisung in eine andere Institution erfordert;
- b) bei BewohnerInnen, deren Gebrechen oder Verhalten das Zusammenleben im Alterswohn- und Pflegeheim massiv stört;
- c) bei wiederholter Missachtung der Hausordnung;
- d) bei Nichterfüllen der finanziellen Verpflichtungen.

4. PENSIONSTARIFE

Die Tarife gelten pro Person und Tag. Sie setzen sich zusammen aus:

- Pensionstarif
- Pflorgetarif
- Betreuungstarif
- Zusätzliche Dienstleistungen

4.1 Pensionstarif

Wohnungen und Zimmer		Grösse in m ²	Taxe pro Tag und Person
1-Zimmer Wohnung	mit Balkon oder Sitzplatz Küche und Nasszelle mit WC	28.5 – 32.0	145.--
2-Zimmer Wohnung	mit Balkon oder Sitzplatz Küche und Nasszelle mit WC	48.6	165.--
Reduktion bei Doppelbelegung in einer 2-Zimmer Wohnung: CHF 30.-- pro Tag und Person			
Einzelzimmer	mit gemeinsamer Küche und Nasszelle mit WC	14.5 – 25.0	135.--

Ferienaufenthalt	Grösse in m2	Taxe pro Tag und Person
Ferienzimmer Grundtaxe inkl. Betreuung Dauert der Aufenthalt länger als 30 Tage, erfolgt ab dem 31. Tag ein Übertritt in die stationäre Langzeitpflege	28.5 – 32.0	185.--

Der Pensionstarif umfasst folgende Leistungen:

- Unterkunft pro Person (Zimmerausstattung Pflegebett, Nachttisch) und Aufenthaltstag
- Zimmerausstattung: Pflegebett, Nachttisch
- Verpflegung: Vollpension mit Wahlmöglichkeiten, medizinisch indizierte Zwischenmahlzeiten, alle alkoholfreien Getränke, sonntags 1 Glas Wein
- Benutzung der Gemeinschaftsräume und der allgemeinen Anlagen
- Tägliche Zimmerreinigung
- Besorgen der privaten Wäsche (ohne Flick- und Näharbeiten, chem. Reinigung)
- Bett- und Frotteewäsche und das Besorgen dieser Wäsche
- Heizung, Strom, Kalt- und Warmwasser, Kehrrichtabfuhr
- Internet (WLAN) / TV- und Telefonanschluss und freie Gesprächszeit
- Reparaturen bei normaler Nutzung
- Krankmobilen (z. B. Rollstuhl, Rollator etc.)
- Veranstaltungen

4.2 Pflege- und Betreuungstarife

BE-SA Stufe	Pflege-minuten je Tag	Höchstansätze für Pflegekosten (maximale Pfl egetarife)	Anteil Krankenversicherung	Gemeinde (maximale Restkosten)	Pflege Anteil Versicherte Person	Betreuung Anteil Versicherte Person	Höchstansätze für Pflege & Betreuung Versicherte Person
0	0	0	0	0	0	28.00	28.--
1	1 – 20	13.70	9.60	0	4.10	37.--	41.10
2	21 – 40	39.70	19.20	0	20.50	37.--	57.50
3	41 – 60	65.70	28.80	13.90	23.00	40.--	63.--
4	61 – 80	91.70	38.40	30.30	23.00	40.--	63.--
5	81 - 100	117.70	48.00	46.70	23.00	40.--	63.--
6	101 -120	143.70	57.60	63.10	23.00	40.--	63.--
7	121 – 140	169.70	67.20	79.50	23.00	40.--	63.--
8	141 – 160	195.70	76.80	95.90	23.00	40.--	63.--
9	160 – 180	221.70	86.40	112.30	23.00	39.--	62.--
10	181 – 200	247.70	96.00	128.70	23.00	39.--	62.--
11	201 – 220	273.70	105.60	145.10	23.00	38.00	61.--
12	221 +	299.70	115.20	161.50	23.00	38.00	61.--

*Die MiGeL (Produkte der Mittel und Gegenstände) werden in Einzelverrechnung direkt der Krankenkasse verrechnet.

4.2.1 Pflegetarif

Der Grad der Pflegebedürftigkeit wird nach dem Einstufungs- und Abrechnungssystem BE-SA durch speziell geschultes Personal festgelegt. In der Regel benötigen wir 21 Tage für eine Ersteinstuung nach Eintritt. Bei signifikanten Veränderungen wird eine Neubeurteilung durchgeführt. Eine bestehende Einstufung wird jeweils nach 6 Monaten überprüft.

Der Pflegebedarf wird in 12 Stufen à 20 Minuten-Zeiteinheiten eingeteilt. Bewohner, Angehörige und Bezugspersonen werden über Veränderungen informiert.

Der BESA-LK umfasst 5 Leistungsbereiche mit 10 Massnahmenpaketen (MP), die in Minuten-Zeiteinheiten erfasst werden. Die 5 Leistungsbereiche werden wie folgt unterteilt:

1. Psychogeriatrische Leistungen (3MP)

- 1.2.1 Gedächtnis und Orientierung
- 1.2.2 Affektregulierung und Impulskontrolle
- 1.2.3 Sozialverhalten und Integration

2. Mobilität, Motorik und Sensorik (1MP)

- 2.2.1 Mobilität, Motorik, Sensorik

3. Körperpflege (2MP)

- 3.2.1 Kompensation der Selbstpflegefähigkeit des Körpers
- 3.2.2 Kontinenz und Kompensation der Inkontinenz

4. Essen und Trinken (1MP)

- 4.2.1 Nahrungs- und Flüssigkeitsaufnahme

5. Medizinische Pflege (3MP)

- 5.2.1 Medikation und Schmerzmanagement
- 5.2.2 Wund- und Hautversorgung
- 5.2.3 Atmung und Sauerstoffversorgung

4.2.2 Betreuungstarif

Der Betreuungstarif wird in Anlehnung an den Pflegetarif berechnet. Die Leistungen werden nicht separat ausgewiesen. Die Kosten gehen zu Lasten der Bewohnenden. Die Betreuungsleistungen beinhalten Aktivierung und Alltagsgestaltung sowie alle nicht krankenkassenpflichtigen Leistungen des Personals, die nicht durch den Pensions- oder Pflegetarif vergütet sind.

Dazu gehören beispielsweise:

- 24 Stunden Präsenz der Mitarbeitenden und Hilfestellung bei Bedarf
- Schnittstellenmanagement / Koordination zwischen den an der Betreuung involvierten Diensten und der Bewohnenden (Pflege, Betreuung, Ärzte, Therapien, Freizeitgestaltung, Küche, Wäscherei, Reinigung, Technik, usw.)
- Gespräche mit Angehörigen / Dritten
- Beratung in alltäglichen Angelegenheiten

4.3 MiGeL

Seit 1. Oktober 2021 sind die Pflegeheime verpflichtet, die Einzelverrechnung der Produkte der MiGeL an die Krankenversicherer vorzunehmen. Grundlage dafür ist die Bundesrechtsrevision, die per 1. Oktober 2021 in Kraft tritt. Die MiGeL-Kosten werden durch Dritte in Rechnung gestellt. Die Krankenkassen sind für mittlere und schwere Inkontinenzgrade sowie eine totale Inkontinenz kostenpflichtig. Die Rechnungen dafür, werden direkt an die Krankenkassen übermittelt. Das verwendete Material bei einem «leichten Inkontinenzgrad» wird dem Bewohner verrechnet.

4.4 Ferienaufenthalt (Kurzzeitaufenthalt)

Ein Ferienaufenthalt ist in der Regel mit einer Dauer von 30 Tagen begrenzt und erfolgt zur Entlastung von pflegenden Angehörigen. Ziel des Ferienaufenthalts ist, dass der Be-

wohner nach Ablauf dieser Zeit in die häusliche Umgebung zurückzukehren kann. Sollte eine Heimkehr nicht möglich sein, verwandelt sich der Ferienaufenthalt in einen Langzeitaufenthalt. Ab diesem Zeitpunkt tritt auch die Kündigungsfrist eines Langzeitaufenthalts in Kraft. Die Leistungen eines Ferienaufenthalts sind identisch mit denjenigen für die Dauerbewohner. Die pflegerische und betreuerische Einstufung der Benutzer der Ferienbetten erfolgt ebenfalls nach dem System BESA.

Ein längerer Ferienaufenthalt bedarf der Nachfrage bei der Heimleitung.

5. FINANZIERUNG

5.1 Finanzierung der Heimkosten gemäss Tarifordnung

Anrechenbare Einkünfte für die Finanzierung der Heimkosten sind in der Regel:

- AHV-Altersrente
- Rente aus beruflicher Vorsorge
- Invalidenrente
- Hilfslosenentschädigung (HE)
- Private Vermögenswerte
- Leistungen der Krankenversicherer
- Kantons- und Gemeindebeiträge an die Pflegekosten gemäss gesetzlicher Regelung

5.2 Ergänzungsleistungen (EL)

Reichen Ihre eigenen finanziellen Mittel nicht aus, um den Aufenthalt in unserem Heim zu finanzieren, haben Sie die Möglichkeit, bei der zuständigen AHV-Ausgleichskasse einen Antrag auf Ergänzungsleistungen zu stellen. Diese Zusatzleistungen stehen Ihnen nach Gesetz zu – sie gehören zum sozialen Fundament unseres Staates und sind keine Fürsorge- oder Sozialhilfe. Damit keine finanziellen Engpässe entstehen, empfehlen wir eine frühzeitige Überprüfung, ob ein Anspruch auf Ergänzungsleistungen besteht. Es empfiehlt sich, die Ergänzungsleistungen rechtzeitig zu beantragen, da diese nicht rückwirkend ausbezahlt werden. Die Antragsformulare können online auf der Website der SVA des Kantons Appenzell Ausserrhoden oder bei der Heimleitung bezogen werden. Bei Fragen wenden Sie sich an die Heimleitung oder an die AHV-Zweigstelle Ihrer Gemeinde.

5.3 Hilflosenentschädigung (HL)

Bewohner, die einer dauernden und besonders aufwändigen Pflege bedürfen und in erheblicher Weise auf die Hilfe Dritter angewiesen sind, können beim kantonalen Amt für AHV und IV die Hilflosenentschädigung geltend machen. Der Anspruch für den Versicherten auf eine HL entsteht in der Regel, wenn die Hilflosigkeit ununterbrochen mindestens ein Jahr gedauert hat und die Kriterien der Hilflosigkeit erfüllt sind. Der Anspruch auf Hilflosenentschädigung ist einkommens- und vermögensunabhängig. Das Antragsformular kann online auf der Website der SVA des jeweiligen Kantons bezogen werden.

5.4 Rechnungsstellung Bewohner

Alle Tarife und besondere Dienstleistungen sind auf Ende des Abrechnungsmonats fällig. Bei Nichteinhaltung der Zahlungsfrist kann der gesetzliche Verzugszins verlangt werden.

Die Rechnungsstellung erfolgt rückwirkend auf den vergangenen Monat. Der Rechnungsbetrag wird von der Bewohnerin resp. Bewohner oder den Finanzbeauftragten geschuldet. Die Bezahlung hat nach Erhalt der Rechnung innerhalb von 10 Tagen zu erfolgen. Die Zahlungsfrist richtet sich nach dem auf dem Rechnungsformular angegebenen Termin und ist, über Banküberweisung zu begleichen.

5.5 Kostenvorschuss

Beim Eintritt ist ein Kostenvorschuss zu entrichten. Der Kostenvorschuss wird nicht verzinst. Dieser wird beim Austritt mit der letzten Rechnung verrechnet.

Kostenvorschuss	Ferienaufenthalt	CHF	1'500.-- / pro Person
	Pensionsaufenthalt	CHF	5'000.-- / pro Person

5.6 Krankenversicherer

Der Krankenkassenanteil an den Pflegeleistungen gemäss KLV, Art. 7 sowie die kassenpflichtigen Medikamente werden den Versicherern direkt in Rechnung gestellt.

Die KVG-pflichtigen Leistungen werden durch das Alterswohn- und Pflegeheim Weiherwies direkt der Krankenkasse in Rechnung gestellt (System tiers payant) sowie die Beiträge der öffentlichen Hand dem Kanton / Gemeinde in Rechnung gestellt (Restkosten Pflege).

5.7 Rechnungsschuldner

Als Schuldner gilt der Bewohner oder dessen Rechtsvertreter.

6. TARIFREDUKTIONEN / TARIFZUSCHLÄGE

6.1 Tarifrduktionen

Abwesenheiten (Spitalaufenthalt / Ferienabwesenheit)

Die Pflege- und Betreuungstarife entfallen ab dem Folgetag nach Spitaleintritt bzw. Ferienantritt. Auf den Pensionstarif wird eine Ermässigung von CHF 10.-- pro Abwesenheitstag (Verpflegungsgutschrift) gewährt. Der Eintrittstag ins Spital bzw. der Tag des Ferienantritts und der Rückkehrtag ins Heim werden voll verrechnet.

6.2 Todesfall

Die Pflege- und Betreuungskosten entfallen ab dem Tag nach dem Todesdatum. Die Pensionstaxe abzüglich CHF 10.-- pro Tag (Verpflegungsgutschrift) wird verrechnet bis inklusive dem Tag nach der Zimmerräumung.

7 ZUSÄTZLICHE DIENSTLEISTUNGEN

Folgende Leistungen sind weder in den Pensions-, Betreuungs- oder Pflegetarifen enthalten und werden separat in Rechnung gestellt:

Annulationskosten nach einer definitiven Anmeldung	CHF 250.--
Administrativer Aufwand monatlich	CHF 17.--
Arzneimittel und Toilettenartikel (sofern nicht von der Krankenkasse bezahlt, Pflegematerial nach MiGeL wird verrechnet)	nach Aufwand
Begleittransporte (Fachperson 75.--/h, PH 55.--/h, zuzüglich CHF 0.70/km)	nach Rechnung
Benützung Kellerabteil	nach Rücksprache
Chemische Reinigung	nach Rechnung
Coiffeur / Pedicure	nach Rechnung
Drittkosten (z.B. Batterien, Hörgerätreparatur usw.)	nach Rechnung
Entsorgung zurückgelassener Utensilien, zuzüglich Abfallgebühren	nach Aufwand CHF 75.-- / h
Getränke (Bezug Cafeteria alle alkoholischen Getränke ausser sonntags 1 Glas Wein)	nach Rechnung
Mahlzeit – Verpflegung Gäste (Stempelkarte 10x + 1x gratis Fr. 175.--)	CHF 17.50
Übernachtung Angehörige/ Gäste inkl. Frühstück	CHF 68.--

Körperpflegeartikel	nach Aufwand
Mehraufwand Abwasch Küche Wohnung (länger als 10 Min.)	CHF 60.-- / h
Mehraufwand Zimmerreinigung (Tierhaltung/viele Pflanzen)	CHF 60.-- / h
Zimmerservice pro Mahlzeit sofern nicht medizinisch indiziert	CHF 8.--
Nährarbeiten pro Stunde und Material	CHF 60.-- / h
Nämeli (für pers. Kleidung)	CHF 35.-- (100 Stück)
Todesfallpauschale	CHF 150.--
Endreinigung 1 Zimmerwohnung	CHF 300.--
Endreinigung 2 Zimmerwohnung	CHF 500.--
Privathaftpflichtversicherung	in der Pensionstaxe inkl.

Liste nicht abschliessend

8 ÄRZTLICHE VERSORGUNG

Eine freie Arztwahl ist selbstverständlich gewährt.

Der behandelnde Arzt hat besondere medizinische oder pflegerische Anordnungen dem Fach – oder Pflegepersonal mitzuteilen.

9 SUIZIDBEIHILFE (begleiteter Suizid)

Der Bewohner bzw. deren Vertreter/-in nimmt zur Kenntnis, dass direkte aktive Sterbehilfe in den Räumlichkeiten der Institution untersagt ist.

Die Suizidbeihilfe (auch begleiteter Suizid genannt), durch anerkannte Sterbehilfeorganisationen wie Exit ist erlaubt, sofern sie nicht aus eigennützigen Motiven erfolgt (Art. 115 StGB).

Das Personal beteiligt sich in keinsten Weise an der Durchführung eines begleiteten Suizides.

10 SEELSORGE

Die seelsorgerische Betreuung der Bewohner obliegt den zuständigen Gemeindepfarrämtern.

11 PATIENTENVERFÜGUNG

Mit einer Patientenverfügung sorgt man für Situationen vor, in denen man durch einen Unfall oder eine Krankheit nicht mehr selber entscheiden kann. Man hält im Voraus fest, welchen medizinischen Massnahmen man zustimmt und welche man ablehnt. Das erleichtert Ärztinnen und Ärzten schwierige Entscheide zu fällen und entlastet auch Angehörige.

Die Patientenverfügung wird im Bewohner-Dokumentationssystem BESAdoK hinterlegt.

Wurde von dem Bewohner eine Patientenverfügung / Vorsorgevertrag verfasst, ist es wichtig, dass wir davon Kenntnis erhalten. Es ist für uns selbstverständlich, dass wir alles unternehmen, um im Rahmen unserer Möglichkeiten und in den Grenzen unserer Regelungen und Weisungen, den Willen der Bewohner umzusetzen. Dem Alterswohn- und Pflegeheim Weiherwies ist eine Kopie der Urkunde der Erwachsenenschutzbehörde auszuhändigen, aus der die zur Vertretung legitimierte Person ersichtlich wird.

12 BESCHWERDEN

Beschwerden über Bewohner und Personal sind der Heimleitung zu melden. Für schriftliche Rückmeldungen und Beschwerden dient der Briefkasten vor dem Büro. Beschwerden über die Heimleitung sind dem Präsidenten des Verwaltungsrates schriftlich vorzubringen.

13 VERSICHERUNGEN

Die Bewohner des Alterswohn- und Pflegeheims Weiherwies sind in einer kollektiven Privathaftpflichtversicherung versichert.

Persönliche Gegenstände (eigenes Mobiliar, Bilder, Kleider etc.), Geld, Schmuck und Wertgegenstände sind vom Besitzer freiwillig gegen jedes Risiko zu versichern. Die Genossenschaft und das Heim übernehmen keine Haftung.

Bei Unklarheiten bzw. für nähere Details gibt die Heimleitung gerne Auskunft.

14 DATENSCHUTZ

- 14.1 Zur Sicherstellung des Datenschutzgesetzes hält sich das Alterswohn- und Pflegeheim Weiherwies an die in der Datenschutzerklärung auf der Homepage und folgend aufgeführten Prinzipien. Welche Daten im Einzelnen verarbeitet und in welcher Weise genutzt werden, richtet sich massgeblich nach den jeweiligen Dienstleistungen. Daher werden ggf. nicht alle hier enthaltenen Aussagen auf Sie zutreffen.
- 14.2 Darüber hinaus kann die Datenschutzerklärung von Zeit zu Zeit aktualisiert werden. Die aktuellste Version finden Sie jederzeit auf unserer Homepage unter: www.weiherwies.ch
- 14.3 Wir verarbeiten – soweit für die Zwecke der Erfüllung unserer Geschäftsbeziehung erforderlich – personenbezogene Daten. Zu den personenbezogenen Daten zählen insbesondere: Personalien, Bezugspersonen Daten, Religionszugehörigkeit, Daten über den Gesundheitszustand (sofern für das Auftragsverhältnis relevant), Daten über die finanzielle Situation, Sozialversicherungsdaten, Zutrittsdaten (Schlüssel), Bild- und Tondaten (z.B. Portraitfoto, Videoaufzeichnungen) sowie andere mit den genannten Kategorien vergleichbare Daten. Diese Daten werden vor dem Zugriff Unberechtigter mittel technischen und organisatorischen Massnahmen geschützt.
- 14.4 Der Bewohner gibt mit der Unterzeichnung des Aufenthaltsvertrages die Zustimmung zur Bearbeitung seiner personenbezogenen Daten gemäss den aufgeführten Bestimmungen.
- 14.5 Die erteilte Einwilligung kann jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden. Der Widerruf der Einwilligung wirkt erst für die Zukunft und berührt nicht die Rechtmässigkeit der bis zum Widerruf verarbeiteten Daten.
- 14.6 Soweit besonders schützenswerte Personendaten verarbeitet werden, dient dies im Rahmen des Auftragsverhältnisses zur Ausübung von Rechten oder der Erfüllung von rechtlichen Pflichten (gesetzliche Grundlage oder Einwilligung der betroffenen Person oder überwiegendes Interesse).
- 14.7 Innerhalb des Alterswohn- und Pflegeheim Weiherwies erhalten diejenigen Stellen Zugriff auf Ihre Daten, die diese zur Erfüllung der vorvertraglichen, vertraglichen, gesetzlichen und aufsichtsrechtlichen Pflichten sowie zur Wahrung berechtigter Interessen benötigen (z.B. Administration, Bereich Pflege, Aktivierung, etc.). Auch von uns eingesetzte externe Dienstleister können zu diesen Zwecken Daten erhalten, sofern diese die Daten zur Erfüllung ihrer jeweiligen Leistung benötigen. Sämtliche Dienstleister sind vertraglich verpflichtet, Ihre Daten vertraulich zu behandeln.

Wir geben persönliche Daten an Empfänger ausserhalb unserer Unternehmen nur weiter, wenn gesetzliche Bestimmungen dies gebieten, Sie eingewilligt haben oder wir zur Weitergabe anderweitig befugt sind. Unter diesen Voraussetzungen können Empfänger personenbezogener Daten z.B. öffentliche Behörden, Arzt, Institutionen (Spital, Krankenkassen, Versicherungen, Ausgleichkasse, Revisionsstelle) etc. sein.

- 14.8 Ihre Daten werden unter Umständen an Auftragsverarbeiter weitergegeben (Externes Rechenzentrum, Cloud-Anwendungen, IT-Support, etc.). Alle diese Dienstleister sind vertraglich gebunden und dazu verpflichtet, Ihre Daten gesetzeskonform zu handhaben. Wir achten darauf, dass die Daten möglichst in der Schweiz gespeichert sind. Im Zusammenhang mit Microsoft Produkten kann dies momentan jedoch nicht garantiert werden.
- 14.9 Wir bearbeiten Ihre personenbezogenen Daten, solange dies für die Erfüllung unserer vertraglichen und gesetzlichen Pflichten erforderlich ist. Das bedeutet, dass auch nach der Beendigung des Vertragsverhältnisses Ihre Daten gemäss den gesetzlichen Bestimmungen bearbeitet werden.
- 14.10 Die Bewohner haben das Recht über Erhebung, Herkunft, Inhalt, Zweck, Kategorie und Rechtsgrundlage Auskunft zu verlangen und in die Datensammlung Einsicht zu nehmen.
- 14.11 Im Rahmen des Auftragsverhältnisses sind Sie verpflichtet diejenigen personenbezogenen Daten bereitzustellen, die für die Aufnahme, Durchführung und Beendigung der Vertragsbeziehung und zur Erfüllung der damit verbundenen vertraglichen Pflichten erforderlich sind oder zu deren Erhebung wir gesetzlich verpflichtet sind. Ohne diese Daten sind wir nicht in der Lage, einen Vertrag abzuschliessen.
- 14.12 Der Bewohner ist verpflichtet die Persönlichkeitsrechte und den Datenschutz der anderen Mitbewohner zu respektieren. Dies schließt insbesondere die vertrauliche Behandlung aller Informationen ein, die sich auf andere Bewohner beziehen. Es ist ihnen untersagt, derartige Informationen an Dritte weiterzugeben.
- 14.13 Die Institution erstellt regelmässig Fotos von internen und externen Veranstaltungen, beispielsweise für Fotoausstellungen, die Homepage, Hauszeitung oder den Jahresbericht. Sofern das Einverständnis vorliegt, wird in diesen Fällen keine gesonderte Einwilligungserklärung eingefordert. Zudem ist das Alterswohn- und Pflegeheim Weiherwies berechtigt, auch ohne eine solche Einwilligungserklärung ein Porträtfoto für interne Zwecke, wie etwa die Sicherheit, zu speichern.
- 14.14 An Standorten mit einem Rufsystem mit Lokalisationsfunktion ist es den berechtigten Personen möglich, den aktuellen Aufenthaltsort eines Bewohners im Haus und auf dem Grundstück jederzeit festzustellen.
- 14.15 Bei Vorhandensein eines elektronischen Patientendossiers (EPD) informiert der/die Bewohnende die Institution über deren Zugriffsrechte, damit diese über die für eine bestmögliche Pflege erforderlichen Dokumente verfügen und ihrerseits gemäss den Vorschriften zum EPD ihren Pflichten nachkommen kann. Dabei orientiert sich die Institution an der nationalen und kantonalen Gesetzgebung und den behördlichen Empfehlungen. Die Institution stellt sicher, dass persönliche Daten – auch bezüglich Patientendossier – gemäss der Datenschutzgesetzgebung verwaltet werden.

15. SELBSTBESTIMMUNG / SCHUTZ BEI URTEILSUNFÄHIGKEIT

- 15.1 Vor dem Eintritt in die Institution wird empfohlen, eine Kontaktperson zu bestimmen, welche die persönliche Betreuung und Beratung des Bewohners übernimmt und gegebenenfalls auch als dessen Vertreter handeln kann.
- 15.2 Das Alterswohn- und Pflegeheim Weiherwies verpflichtet sich, die Bewegungsfreiheit von urteilsunfähigem Bewohner 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 Bewohnerin/des Bewohners oder Dritter abzuwenden oder eine schwerwiegende Störung des Gemeinschaftslebens der Institution zu beseitigen.
Vor der Einschränkung der Bewegungsfreiheit wird dem Bewohner und einer allfälligen Vertretungsperson die Massnahme erklärt. In einem Protokoll werden der Zweck, die Art und die Dauer der Massnahme festgehalten. Die Vertretungsperson kann gegen diese Massnahme jederzeit bei der Erwachsenenschutzbehörde schriftlich, jedoch ohne Wahrung von Fristen, Beschwerde einreichen.
Das Alterswohn- und Pflegeheim Weiherwies verpflichtet sich, die Persönlichkeit der urteilsunfähigen Person zu schützen und fördert soweit als möglich Kontakte gegen aussen. Das Alterswohn- und Pflegeheim ist verpflichtet, bei fehlender Betreuung die Erwachsenenschutzbehörde zu benachrichtigen.
Wir setzen uns für eine grösstmögliche Autonomie im Lebensalltag der Bewohner ein. Die Autonomie kann sich durch organisatorische Bestimmungen (zum Beispiel Vorgaben beim Rauchen, etc.) in unserer Gemeinschaft einschränkend auswirken. Bei Selbstgefährdung oder Gefährdung Dritter kann die Autonomie in Absprache mit den Betroffenen durch freiheitsbeschränkende Massnahmen begrenzt werden.
- 15.3 Der Bewohner kann sich formlos gegen unangemessene Behandlung beschweren. Bei Personen, die ihre Rechte nicht selber wahrnehmen können, steht dieses Recht ihren Angehörigen oder den mit ihrer gesetzlichen Vertretung betrauten Personen oder Behörden zu.
Findet der Bewohner in der Institution kein Gehör, steht als externe, unabhängige Beschwerdeinstanz die Ombudsstelle für Alters- und Heimfragen Kantone SG / AR / AI, Schützengasse 6, 9000 St. Gallen, Tel. +41 71 220 33 73 zur Verfügung.

16. INKRAFTSETZUNG

Dieses Reglement wurde am 12.09.2024 durch den Verwaltungsrat der Genossenschaft Weiherwies erlassen. Es ersetzt alle früheren Versionen und tritt per 01.01.2025 in Kraft.

Ort, Datum: Grub AR, 12. September 2024

Katharina Zwicker

Präsidentin

Susanne Lutz

Vize-Präsidentin