

## **Taxordnung**

Gültig ab 1. Juli 2019

### **1. Geltungsbereich und Gültigkeit**

Diese Taxordnung gilt für alle im Zentrum „Kohlfirst“ aufgenommenen Bewohnerinnen und Bewohner.

Grundlagen für die Taxen bilden die bundesrechtlichen Bestimmungen vom 1. Januar 2011 zur Pflegefinanzierung, die Bestimmungen des Krankenversicherungsgesetzes (KVG), Richtlinien und Verträge zwischen CURAVIVA und den Krankenversicherern sowie dem vom Regierungsrat des Kantons Zürich festgesetzten Normdefizit.

### **2. Taxen**

Die Taxen setzen sich zusammen aus:

- Grundtaxe (Hotellerie)
- Betreuungstaxe
- Pflege
  - Pflorgetaxe (Krankenkasse)
  - Eigenanteil der Bewohnerin, des Bewohners
  - Normdefizit (öffentliche Hand)
- Einzelleistungen

Die detaillierte Aufstellung und die Höhe der Taxen sind der Taxtabelle zu entnehmen, die einen integrierten Bestandteil dieser Taxordnung darstellt.

#### **▪ Grundtaxe (Hotellerie)**

In der Grundtaxe inbegriffen sind:

- Unterkunft inklusive Strom, Heizung, Lüftung, Kalt- und Warmwasser
- Pflegebett, Nachttisch, Nachttischlampe, Ständerlampe
- Hilfsmittel (Rollator, Rollstuhl, Gehstöcke)
- Medizinische Geräte (Sauerstoff)
- Vollpension, inklusive Getränke zu den Mahlzeiten
- Mineralwasser, Tee, Kaffee auf den Wohngruppen
- Bett- und Frotteewäsche
  - Wäscheservice, exkl. chem. Reinigung
- Zimmerreinigung

#### **▪ Betreuungstaxe**

Die Betreuungstaxe wird von allen Bewohnerinnen und Bewohnern mitgetragen. Die Pauschale wird verrechnet, ob das Angebot genutzt wird oder nicht.

Folgende Punkte gehören zur Betreuung:

- Einführung und Unterstützung beim Einleben in den Heimalltag und bei Veränderungen
- Tagesstruktur und Tagesgestaltung
- Aktivierung
- Gespräche mit Bewohnerinnen und Bewohnern, mit Angehörigen, Dritten
- Förderung und Unterstützung von sozialen Kontakten
- Begleitung zu Anlässen im Haus
- Begleitung bei Ausflügen
- Pflege von persönlichen Hilfsmitteln (Brille, Hörgeräte)

▪ **Pflege**

Pflegetaxe

Die Leistungen für die Pflege gemäss Krankenpflegeleistungsverordnung KLV werden nach dem RAI-System (Long Term Care Resident Assessment Instrument) erfasst und mit dem dazugehörigen RUG-System (Ressource Utilisation Groups) in Pflegeaufwandgruppen umgerechnet.

Nach dem Eintritt startet eine 14-tägige Beobachtungsphase mit anschliessender Einstufung sowie rückwirkender Verrechnung gemäss dem erfassten Pflegeaufwand. Später erfolgt in halbjährlichen Abständen oder bei signifikanten Veränderungen des Gesundheitszustandes eine Überprüfung der Einstufung.

Eine vorübergehende Verschlechterung des Allgemeinzustandes bis zu 14 Tagen (z.B. grippaler Infektion) bewirkt keine Änderung der Einstufung. Der Zusatzaufwand kann jedoch als Sonderverrechnung in Rechnung gestellt werden.

▪ Eigenanteil der Bewohnerin, des Bewohners

Für den Pflegekosten-Eigenanteil ist ein Maximum pro Tag festgelegt worden. Dieser Betrag leitet sich ab vom höchsten Beitrag an Pflegeleistungen pro Tag gemäss den Ansätzen des Bundesrates.

▪ Normdefizit

Das Normdefizit legt den maximalen Beitrag der öffentlichen Hand für Institutionen ohne Leistungsvereinbarung fest.

▪ **Einzeleistungen**

Die durch die Grundtaxe, Betreuungstaxe und Pflegetaxe nicht abgedeckten Leistungen werden individuell nach Aufwand in Rechnung gestellt.

Die detaillierte Aufstellung ist der Taxtabelle zu entnehmen.

### **3. Taxen für Auswärtige**

Bewohnerinnen und Bewohner, die vor der Aufnahme ausserhalb der Zweckverbandsgemeinden ihren gesetzlichen Wohnsitz hatten, wird ein Zuschlag auf die Grundtaxe erhoben.

Bewohnerinnen und Bewohner mit gesetzlichem Wohnsitz in einem anderen Kanton, müssen zudem die Differenz zum Normkostendefizit des Kantons Zürich bezahlen.

#### **4. Abwesenheiten**

Bei Abwesenheit entfällt ab dem 1. Tag der Eigenanteil der Pflorgetaxe.

Bei Abwesenheiten von mehr als 4 aufeinanderfolgenden Tagen:

- reduziert sich die Grundtaxe um die nicht bezogenen Mahlzeiten
- reduziert sich die Betreuungstaxe um 25%
- der Abreise- und Rückkehrtag gilt als Anwesenheitstag.

#### **5. Temporärer Aufenthalt**

Die Verrechnung erfolgt gemäss effektiver Aufenthaltsdauer. Der Eintritts- und Austrittstag gelten als Aufenthaltsdauer.

Der temporäre Aufenthalt muss von Beginn weg als solcher definiert und die voraussichtliche Aufenthaltsdauer festgelegt werden.

Dazu kann ein Vertrag erstellt werden, welcher spätestens am Eintrittstag unterzeichnet werden muss.

#### **6. Reservationsgebühren**

Ein Zimmer kann längstens 14 Tage reserviert werden.

Es werden Annullationsgebühren erhoben.

Reservations- und Annullationsgebühren werden nicht kumulativ erhoben.

#### **7. Austritt**

Der Pensionsvertrag kann mit einer einmonatigen Kündigungsfrist aufgelöst werden.

#### **9. Todesfall**

Der Vertrag erlischt automatisch spätestens 10 Tage nach vollständiger Räumung des Zimmers.

Der Eigenanteil der Pflorgetaxe entfällt ab dem Todestag

Ab dem 4.Tag

- reduziert sich die Grundtaxe
- reduziert sich die Betreuungstaxe um 25%

#### **9. Rechnungsstellung**

Die Rechnungsstellung erfolgt monatlich zu Beginn des Folgemonats sowie rückwirkend. Der Rechnungsbetrag ist bis zum Ende desselben Monats fällig.

Es wird empfohlen und kann verlangt werden, die Rechnungen mit Direktbelastung vom Konto zu begleichen (Lastschriftverfahren oder Debit Direkt).

## **10. Depotzahlung**

Beim Eintritt ist von der Bewohnerin, vom Bewohner eine unverzinsliche Depotzahlung zu leisten. Kann diese Vorauszahlung nicht geleistet werden, wird von der Fürsorgebehörde des Wohnortes eine Kostengutsprache verlangt. Beim Austritt wird die Depotzahlung mit der letzten Rechnung verrechnet.

Bei Ehepaaren wird beim ersten Austritt bis Fr. 2000.- des Depots mit der letzten Rechnung verrechnet.

Bei Kurzaufenthalten entfällt im Allgemeinen die Depotzahlung.

## **11. Taxänderungen**

Änderungen der Taxen werden der Bewohnerin, dem Bewohner 2 Monate im Voraus schriftlich mitgeteilt. Bei Neuabschluss eines Pensionsvertrages gelten die neuen Taxen jeweils sofort ab deren Genehmigung.

## **12. Rechtsmittel**

Rechnungen ergehen in Form von verwaltungsrechtlichen Verfügungen und können durch die Bewohnerin, den Bewohner oder vertretungsberechtigte Personen innert 20 Tagen, vom Empfang angerechnet, bei der Geschäftsführung des Zentrums „Kohlfirst“ mittels Einsprache angefochten werden. Die Einsprache hat schriftlich zu erfolgen und muss einen Antrag mit Begründung enthalten.

Falls mit der Geschäftsführung keine Einigung erzielt werden kann, hat die Bewohnerin, der Bewohner die Möglichkeit die Angelegenheit mittels Rekurs an die Betriebskommission weiterzuziehen.

## **13. Ergänzungsleistungen zur AHV**

Bewohnerinnen und Bewohner, deren finanziellen Verhältnisse nicht zur Bezahlung der Heimkosten ausreichen, können die Ausrichtung von Ergänzungsleistungen beantragen.

## **14. Hilflosenentschädigung**

Bewohnerinnen und Bewohner können eine Hilflosenentschädigung beantragen.

Die Hilflosigkeit muss während mindestens eines Jahres bestehen. Ein Teil des Antrages muss von einer Pflegefachperson ausgefüllt werden.

## **15. Inkrafttreten**

Diese Taxordnung tritt nach der Genehmigung durch die Delegiertenversammlung am 1. Juli 2019 in Kraft.

## **16. Genehmigung**

Von der Delegiertenversammlung am 28. März 2019 genehmigt.