



## Inhalt

|   |   |
|---|---|
| Zweck und Auftrag.....  | 3 |
| Art. 1 Zweck.....   | 3 |
| Art. 2 Auftrag .....  | 3 |
| Leistungen .....  | 3 |
| Art. 3 Leistungen.....  | 3 |
| Art. 4 Externe Dienste .....                                    | 3 |
| Personal .....  | 3 |
| Art. 5 Zentrumsleitung .....                                    | 3 |
| Art. 6 Personal.....  | 4 |
| Anmeldung und Aufnahme von Bewohnerinnen und Bewohner .....     | 4 |
| Art. 7 Aufnahmeberechtigung.....                                | 4 |
| Art. 8 Anmeldung.....   | 4 |
| Art. 9 Aufnahme.....  | 4 |
| Art. 10 Pensionsvertrag, Betreuungsvertrag, Vertragszusatz..... | 4 |
| Art. 11 Persönliche Effekten .....                              | 4 |
| Art. 12 Zimmer- und Bettenzuteilung .....                       | 4 |
| Wohnen und Essen .....  | 5 |
| Art. 13 Ausstattung der Zimmer .....                            | 5 |
| Art. 14 Private Möblierung .....                                | 5 |
| Art. 15 Öffnungszeiten .....                                    | 5 |
| Art. 16 Abwesenheit der Bewohner .....                          | 5 |
| Art. 17 Vorsicht in den Zimmern .....                           | 5 |
| Art. 18 Haustiere .....   | 5 |
| Art. 19 Zimmerdienst .....                                      | 5 |
| Art. 20 Essen .....   | 6 |
| Art. 21 Unterhaltung für Bewohnerinnen und Bewohner .....       | 6 |
| Art. 22 Besuche .....   | 6 |
| Zusammenleben .....   | 6 |
| Art. 23 Einhalten der Zentrumsordnung .....                     | 6 |
| Art. 24 Rauchen.....  | 6 |
| Art. 25 Wiedergabegeräte für Sprache und Musik.....             | 6 |
| Art. 26 Cafeteria.....  | 6 |

|  |    |
|--|----|
| Pflege und Betreuung .....   | 7  |
| Art. 27 Pflegeleistungen .....   | 7  |
| Art. 28 Ärztliche Betreuung .....  | 7  |
| Art. 29 Krankenkasse .....   | 7  |
| Art. 30 Begleiteter Suizid im Alters und Pflegezentrum Breiti .....              | 7  |
| Art. 31 Seelsorgerische Betreuung .....  | 7  |
| Art. 32 Verlegungen .....  | 7  |
| Finanzielles und Rechtliches .....   | 8  |
| Art. 33 Preise .....   | 8  |
| Art. 34 Rechnung .....   | 8  |
| Art. 35 Bargeldloser Zahlungsverkehr .....                                       | 8  |
| Art. 36 Persönliches Eigentum und Versicherung .....                             | 8  |
| Art. 37 Schadenhaftung .....   | 9  |
| Art. 38 Haftung des Alters- und Pflegezentrums .....                             | 9  |
| Art. 39 Aufsicht .....   | 9  |
| Kündigung und Austritt von Bewohnern .....                                       | 9  |
| Art. 40 Kündigung und Austritt aus dem Alters- und Pflegezentrum .....           | 9  |
| Art. 41 Vertragswidriger Austritt .....  | 9  |
| Art. 42 Ausserordentliche Kündigung seitens des Alters- und Pflegezentrums ..... | 9  |
| Beanstandungen der Bewohnerinnen und Bewohner .....                              | 10 |
| Art. 43 Wünsche und Anregungen .....   | 10 |
| Art. 44 Rekurs-Instanzen .....   | 10 |

## **Zweck und Auftrag**

### **Art. 1 Zweck**

Die Trägergemeinde Bassersdorf (nachfolgend Trägerschaft genannt) betreibt das Alters- und Pflegezentrum Breiti und bietet damit älteren Menschen Wohn- und Lebensraum.

### **Art. 2 Auftrag**

Die Trägerschaft sowie die Mitarbeitenden verpflichten sich, die Bewohnerinnen und Bewohner, unabhängig von gesundheitlichen Beeinträchtigungen, entsprechend ihren individuellen Fähigkeiten und Bedürfnissen ganzheitlich und professionell bis an ihr Lebensende zu begleiten, soweit die Möglichkeiten des Alters- und Pflegezentrum Breiti dies zulassen.

## **Leistungen**

### **Art. 3 Leistungen**

Die Bewohnerinnen und Bewohner haben Anspruch auf Unterkunft, gesunde und ausreichende Ernährung, auf die erforderliche und den Möglichkeiten des Zentrums angepasste Pflege und Betreuung, Besorgung der Wäsche, Zimmerreinigung sowie weitere, den Bedürfnissen der Bewohnerinnen und Bewohner angepasste, tagesgestaltende Aktivitäten.

### **Art. 4 Externe Dienste**

Das Alters- und Pflegezentrum bietet auch nicht im Zentrum dauerhaft wohnhaften Menschen bei Bedarf und Möglichkeit folgende Dienstleistungen an:

- Gästemahlzeiten
- Coiffeur
- Fusspflege (Podologie)
- Temporär- resp. Kurzaufenthalte im Alters- und Pflegezentrum von mindestens 3 Wochen Dauer (z.B. Ferien)
- Öffentliche Cafeteria

## **Personal**

### **Art. 5 Zentrumsleitung**

Die Organisation und Führung des Betriebes obliegt der Zentrumsleitung. Sie ist verantwortlich für die Einhaltung der Zentrumsordnung, für die Umsetzung des Betriebskonzeptes und der Beschlüsse des Gemeinderats Bassersdorf.

## **Art. 6 Personal**

Zur Erfüllung der Aufgaben steht der Zentrumsleitung das erforderliche Personal zur Verfügung. Die detaillierte Aufstellung der Fachbereiche sind dem Organigramm zu entnehmen (siehe Anhang 1: „Organigramm“).

## **Anmeldung und Aufnahme von Bewohnerinnen und Bewohner**

### **Art. 7 Aufnahmeberechtigung**

Aufnahmeberechtigt sind grundsätzlich ältere Menschen mit Pflegebedürftigkeit (Langzeitpflege). Ausnahmen sind im Einzelfall möglich. Einwohnerinnen und Einwohner der Gemeinde Bassersdorf geniessen den Vorrang.

### **Art. 8 Anmeldung**

Die Anmeldung hat mit Formular schriftlich an die Zentrumsleitung zu erfolgen.

### **Art. 9 Aufnahme**

Der Gemeinderat bestimmt die strategische Richtung des Alters- und Pflegezentrums. Innerhalb dieses Rahmens entscheidet die Zentrumsleitung in Absprache mit der Pflegedienstleitung über die Aufnahme von Bewohnerinnen und Bewohnern.

### **Art. 10 Pensionsvertrag, Betreuungsvertrag, Vertragszusatz**

Das Pensionsverhältnis wird mittels schriftlichem Vertrag und dem Vertragszusatz geregelt. Der Gesamtgemeinderat legt die Pensions- und Betreuungstaxen auf Antrag der Abteilung Soziales + Alter fest. Das Normdefizit der Pflegekosten wird durch die Gesundheitsdirektion des Kantons Zürich (GD) festgelegt. Der Bewohneranteil der Pflorgetaxe wird durch das Krankenversicherungsgesetz (KVG) vorgegeben.

### **Art. 11 Persönliche Effekten**

Wäschestücke, die dem Alters- und Pflegezentrum zum Waschen übergeben werden, sind mit vollständigem Namen dauerhaft zu kennzeichnen. Diese Kennzeichnung wird gegen Entgelt vom Zentrum ausgeführt. (siehe auch Anhang 2 „Beiblatt Extraleistungen“ der Taxordnung).

### **Art. 12 Zimmer- und Bettenteilung**

Die Zimmerzuteilung erfolgt durch die Zentrumsleitung. Wünsche der Bewohnerinnen und Bewohner werden soweit wie möglich berücksichtigt. Wenn wichtige Gründe vorliegen, kann die Zentrumsleitung einen Zimmerwechsel anordnen.

## **Wohnen und Essen**

### **Art. 13 Ausstattung der Zimmer**

Die Zimmer sind mit Nasszelle, Personal-Rufanlage, Telefon- und Fernsehanschlüssen ausgerüstet. Das Alters- und Pflegezentrum stellt ein zweckmässiges Pflegebett, ein Nachttisch, Bett- und Frotteewäsche, evtl. Vorhänge und Allgemeinbeleuchtung sowie einen grossen Kleiderschrank mit abschliessbarem Separatfach zur Verfügung.

### **Art. 14 Private Möblierung**

Die Ausstattung der Zimmer mit privaten Möbeln und Gegenständen erfolgt nach den Wünschen der Bewohnerinnen und Bewohner und allenfalls in Absprache mit der Zentrumsleitung oder der Pflegedienstleitung. Feste Installationen und räumliche Veränderungen dürfen nur in Absprache mit der Zentrumsleitung und nach deren schriftlichen Bewilligung ausgeführt werden. Bei einem Austritt sind vorgenommene Änderungen auf eigene Kosten in den ursprünglichen Zustand zu bringen.

### **Art. 15 Öffnungszeiten**

Die Bewohner und Bewohnerinnen können jederzeit Besuch empfangen. Aus Sicherheitsgründen wird über Nacht der Haupteingang geschlossen. Es befindet sich jedoch eine Klingel im Eingangsbereich, die durch die Mitarbeitenden der Pflege bedient wird.

### **Art. 16 Abwesenheit der Bewohner**

Abwesenheiten mit auswärtigen Übernachtungen sind der Zentrumsleitung 3 Tage im Voraus zu melden.

### **Art. 17 Vorsicht in den Zimmern**

Aus Gründen der Sicherheit ist in den Zimmern zu unterlassen:

- Das Benützen von privaten, elektrischen Geräten wie Heizstrahler, Öfen, Heizkissen und dergleichen
- Das Anzünden von Kerzen und die Verwendung von Geräten mit offener Flamme
- Das Kochen
- Teppiche und Läufer sind wegen Sturzgefahr nicht erlaubt

### **Art. 18 Haustiere**

Die Haltung von Haustieren ist im Alters- und Pflegezentrum Breiti nicht möglich. Die Zentrumsleitung kann in besonderen Situationen ausnahmsweise eine Sonderbewilligung erteilen. Details werden in einer schriftlichen Vereinbarung separat geregelt.

### **Art. 19 Zimmerdienst**

Die ordentliche Reinigung obliegt dem Alters- und Pflegezentrum.

#### **Art. 20 Essen**

Die Verpflegung besteht aus Frühstücksbüffet, Mittag- und Nachtessen. Wo medizinisch begründet, werden auch Zwischenmalzeiten abgegeben. Die Essenszeiten werden von der Zentrumsleitung bestimmt. Abweichende Essenszeiten auf Wunsch und der Aufwand für spezielle Diäten werden nach Aufwand verrechnet.

Die Bewohnerinnen und Bewohner essen in der Regel im Speisesaal. Aus gesundheitlicher Gründe kann die Verpflegung ausserhalb des Speisesaals erfolgen. Wird die Verpflegung aus Komfortgründen ausserhalb des Speisesaals gewünscht, erfolgt dies gegen Entgelt. Abwesenheiten bei Mahlzeiten sind der Küche so früh wie möglich bekannt zu geben.

#### **Art. 21 Unterhaltung für Bewohnerinnen und Bewohner**

Es werden zeitgemässe, auf die Bedürfnisse der Bewohnerinnen und Bewohner abgestimmte Veranstaltungen und Aktivitäten angeboten.

#### **Art. 22 Besuche**

Besuche sind jederzeit willkommen und grundsätzlich nicht an Besuchszeiten gebunden. Die Zentrumsleitung kann die Besuchszeit falls notwendig jedoch einschränken, wenn Besuchende gegen die Zentrumsordnung verstossen, die Bewohnerinnen und Bewohner ungünstig beeinflussen oder sich störend verhalten.

### **Zusammenleben**

#### **Art. 23 Einhalten der Zentrumsordnung**

Die Bewohnerinnen und Bewohner haben sich an die Bestimmungen der Zentrumsordnung des Alters- und Pflegezentrums Breiti zu halten. Sie sind dabei allenfalls durch ihre Angehörigen und Bezugspersonen zu unterstützen.

#### **Art. 24 Rauchen**

Das Rauchen ist in allen Räumlichkeiten des Alters- und Pflegezentrum Breiti nicht gestattet. Das Anzünden von Kerzen ist ebenfalls in allen Räumlichkeiten des Alters- und Pflegezentrums Breiti untersagt.

#### **Art. 25 Wiedergabegeräte für Sprache und Musik**

Wiedergabegeräte wie Radio-, Fernsehapparate und dergleichen, sind auf Zimmerlautstärke einzustellen. Gegebenenfalls sind Kopfhörer zu verwenden.

#### **Art. 26 Cafeteria**

Zur Pflege des gegenseitigen Kontaktes wird eine Cafeteria für Bewohnerinnen, Bewohner und Besuchende geführt. Die Öffnungszeiten sowie das Angebot an Getränken und Speisen werden durch die Zentrumsleitung festgelegt.

## **Pflege und Betreuung**

### **Art. 27 Pflegeleistungen**

Das Pflegepersonal ist in erster Linie zuständig für die Grund- und Behandlungspflege. Sie unterstehen direkt der Pflegedienstleitung. Diese wiederum handelt nach Vorgaben der Ärzte, der Gesundheitsdirektion sowie der Trägerschaft.

### **Art. 28 Ärztliche Betreuung**

Für Bewohnerinnen und Bewohner besteht grundsätzlich die freie Arztwahl. Der Gemeinderat wählt auf Antrag der Abteilung Soziales + Alter einen Zentrumsarzt.

### **Art. 29 Krankenkasse**

Das Alters- und Pflegezentrum rechnet die kassenpflichtigen Leistungen direkt mit der Krankenkasse ab.

### **Art. 30 Begleiteter Suizid im Alters und Pflegezentrum Breiti**

In der Schweiz ist die Begleitung von Menschen in den Freitod seit 1942 laut § 115 des StGB gesetzlich erlaubt.

1. Der begleitete Freitod kann grundsätzlich in den Räumlichkeiten des Alters- und Pflegezentrums Breiti durchgeführt werden.
2. Im Einzelfall entscheidet das fachlich und politisch zusammengesetzte Dreiergremium, bestehend aus der Zentrumsleitung des Alters- und Pflegezentrums Breiti, dem Ressortvorsteher Gesellschaft + Kultur sowie der Abteilungsleitung Soziales + Alter, ob eine Sterbehilfeorganisation der Zutritt zu den Räumlichkeiten des Alters- und Pflegezentrums Breiti gewährt oder verwehrt wird.
3. Der Erstkontakt von einer sterbewilligen Bewohnerin oder einem sterbewilligen Bewohner hat zuerst zur Zentrumsleitung zu erfolgen und nicht direkt an die Sterbebegleitungsorganisation.

Ein begleiteter Freitod im Alters- und Pflegezentrum Breiti unterliegt strengsten Kriterien, die erfüllt sein müssen. Diese Kriterien sind festgehalten und nach Wunsch bei der Zentrumsleitung erhältlich.

### **Art. 31 Seelsorgerische Betreuung**

Für die seelsorgerischen Belange dürfen die zuständigen Pfarrämter oder andere Drittstellen einbezogen werden.

### **Art. 32 Verlegungen**

Bei akuter gesundheitlicher Veränderung der Bewohnerinnen und Bewohner, kann durch eine ärztliche Anordnung eine Spitaleinweisung veranlasst werden.

Wenn das Verhalten beziehungsweise die psychische und physische Auffälligkeit einer Bewohnerin oder eines Bewohners das Umfeld ausserordentlich belastet, muss von den Angehörigen oder dem rechtlichen Vertreter nach einer anderen, geeigneten Wohnmöglichkeit gesucht werden.

## **Finanzielles und Rechtliches**

### **Art. 33 Preise**

#### **a) Pensionstaxe**

Mit Ausnahme der Kosten für Pflege und Betreuung sind sämtliche Leistungen des Alters- und Pflegezentrums, gemäss dieser Zentrumordnung, im Pensionspreis inbegriffen. Persönliche Ausgaben und zusätzliche Leistungen werden gemäss Anhang 2 „Beiblatt Extraleistungen“ zur Taxordnung verrechnet.

#### **b) Pflögetaxe**

Die Pflögetaxen werden nach dem aktuellen BESA-System verrechnet. Die Pflögetaxen beinhalten die Anteile der Krankenkasse, der Bewohnerinnen und Bewohner und der öffentlichen Hand (siehe Anhang 1 „Beiblatt zur Taxordnung“)

#### **c) Betreuungstaxe**

Diese beinhalten die nichtpflögerischen Leistungen und werden gemäss Anhang 1 „Beiblatt zur Taxordnung“ verrechnet.

### **Art. 34 Rechnung**

Die Abrechnung erfolgt monatlich und ist innerhalb von 10 Tagen per Lastschriftverfahren (LSV) zu begleichen. Das nicht Begleichen der Rechnung kann eine Kündigung des Pensionsvertrages nach sich ziehen. Beim ausdrücklichen Bestehen auf Rechnungen mit Einzahlungsschein erhebt das Alters- und Pflegezentrum Breiti einen Zuschlag (siehe Anhang 2: „Beiblatt Extraleistungen“ der Taxordnung).

Neueintretende Bewohnerinnen und Bewohner haben vor Eintritt eine einmalige Vorauszahlung zu leisten (siehe Anhang 2: „Beiblatt Extraleistungen“ der Taxordnung). Dieser Betrag wird nicht verzinst und bei Austritt mit der Schlussrechnung verrechnet. Zusätzlich ist eine Eintrittspauschale zu entrichten (siehe Anhang 2: „Beiblatt Extraleistungen“ der Taxordnung).

Bei Zusatzleistungs- und Sozialhilfebezüger/innen ohne Vermögenswerte kann auf begründeten und schriftlichen Antrag hin die Vorauszahlung erlassen werden. Die Eintrittspauschale ist in jedem Fall zu entrichten.

### **Art. 35 Bargeldloser Zahlungsverkehr**

Den Bewohnerinnen und Bewohnern wird empfohlen, die Zahlungsgeschäfte möglichst bargeldlos abzuwickeln. Bei Erfüllung hierfür notwendiger Formalitäten ist das Sekretariat auf Wunsch behilflich.

### **Art. 36 Persönliches Eigentum und Versicherung**

Transport, Unterhalt, Entsorgung und Versicherung des persönlichen Eigentums ist Sache der Bewohnerinnen und Bewohner.

### **Art. 37 Schadenhaftung**

Die Bewohnerinnen und Bewohner haften für verursachte Schäden an Personen, Bauten und Einrichtungen. Eine Haftpflichtversicherung ist Pflicht und beim Eintritt ins Alters- und Pflegezentrum vorzulegen.

### **Art. 38 Haftung des Alters- und Pflegezentrums**

Für im Alters- und Pflegezentrum aufbewahrte Wertsachen und Bargeld besteht keinerlei Haftung seitens des Zentrums.

Für die Wäsche die auswärts gewaschen wird, besteht ebenfalls keinerlei Haftung seitens des Zentrums.

### **Art. 39 Aufsicht**

Das Alters- und Pflegezentrum untersteht der Aufsicht des Gemeinderates.

## **Kündigung und Austritt von Bewohnern**

### **Art. 40 Kündigung und Austritt aus dem Alters- und Pflegezentrum**

Der Pensionsvertrag ist gegenseitig auf das Ende des folgenden Monats kündbar. Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen. Bewohnerinnen und Bewohner, welche vor Ende des Kündigungstermins austreten, bezahlen bis Ende der Kündigungsfrist die Pensionstaxe. Eine Kündigung mit abgekürzter Frist von mindestens 10 Tagen kann erfolgen, wenn die Bewohnerin oder der Bewohner aus gesundheitlichen Gründen dauernd auf eine andere Unterkunft angewiesen ist.

Im Todesfall erlischt der Vertrag ohne Kündigung nach Ablauf von 14 Tagen, bzw. darüber hinaus auf Wunsch der Angehörigen auf den Zeitpunkt der Räumung des Zimmers. In Sonderfällen gelten abgekürzte Kündigungsfristen gemäss Pensionsvertrag.

### **Art. 41 Vertragswidriger Austritt**

Bewohnerinnen und Bewohner, die vertragswidrig aus dem Alters- und Pflegezentrum austreten, haften für den verursachten Einnahmeausfall.

### **Art. 42 Ausserordentliche Kündigung seitens des Alters- und Pflegezentrums**

Die Zentrumsleitung kann Bewohnerinnen und Bewohnern aus gewichtigen Gründen vor Ablauf der ordentlichen Kündigungsfrist künden. Dabei ist der Vertragszusatz zum Pensionsvertrag massgebend.

## **Beanstandungen der Bewohnerinnen und Bewohner**

### **Art. 43 Wünsche und Anregungen**

Wünsche und Anregungen der Bewohnerinnen und Bewohner nimmt die Zentrumsleitung gerne entgegen.

### **Art. 44 Rekurs-Instanzen**

Beschwerden über Mitbewohnerinnen und Mitbewohner oder Mitarbeitende sind an die Zentrumsleitung zu richten. Beschwerden über die Zentrumsleitung sind schriftlich an die Abteilungsleitung Soziales + Alter (Karl Hügin-Platz 1, 8303 Bassersdorf) einzureichen.

Gegen Entscheide der Zentrumsleitung kann schriftlich an die Abteilungsleitung Soziales + Alter Einsprache erhoben werden. Gegen Entscheide der Abteilungsleitung kann schriftlich beim Gemeinderat Einsprache erhoben werden. Gegen Entscheide des Gemeinderats kann schriftlich Rekurs beim Bezirksrat Bülach, Bahnhofstrasse 3, 8180 Bülach eingelegt werden. Bei fürsorgerischen Massnahmen kann schriftlich Beschwerde bei der Kinder- und Erwachsenenschutzbehörde KESB Kreis Bülach Süd, Schaffhauserstrasse 104, Postfach 624, 8152 Glattbrugg eingereicht werden.

Die Einsprachefrist beträgt in allen Fällen 30 Tage vom Empfang der Mitteilung an gerechnet.

Die vorliegende Zentrumsordnung wurde durch den Gemeinderat Bassersdorf per 1. Januar 2019 in Kraft gesetzt.

### **Alters- und Pflegezentrum Breiti**

Breitistrasse 25  
8303 Bassersdorf

Telefon 044 838 83 83  
[sekretariat@apz-breiti.ch](mailto:sekretariat@apz-breiti.ch)