



**Wisli am See**  
Kompetent. Herzlich.



Drei Eichen – Mappe

Für ein Pflege-Zimmer im Wisli am See, Richterswil ☐

Für ein Zimmer in der Wohngruppe Drei Eichen, Samstagern ☐

Wohnform und Gewünschter Eintritt	
<input type="checkbox"/> Daueraufenthalt	<input type="checkbox"/> Kurzzeitaufenthalt/Ferienaufenthalt Min. 14 Tagen <div style="display: flex; border-bottom: 1px solid black;"> <div style="flex: 1; border-right: 1px solid black; padding: 0 5px;">Von</div> <div style="flex: 1; padding: 0 5px;">bis</div> </div>
<input type="checkbox"/> Dringend	<input type="checkbox"/> Vorsorglich

Personalien			
Familienname		Lediger Name	
Vorname		Geburtsdatum	
Zivilstand		AHV-Nummer	
Heimatort		Geburtsort	
Konfession			

Personalien Zweitmieter/Zweitmieterin			
Familienname		Lediger Name	
Vorname		Geburtsdatum	
Zivilstand		AHV-Nummer	
Heimatort		Geburtsort	
Konfession			

Zivilrechtliche Wohnsitzadresse			
Strasse / Nr.			
PLZ / Ort			
Telefon		Mobiltelefon	
E-Mail			

Gegenwärtiger Aufenthaltsort			
Aufenthaltsort			
Strasse / Nr.			
PLZ / Ort			
Telefon		Mobiltelefon	
E-Mail			

Nächste Angehörige / Bezugspersonen			
<b>Erste Ansprechperson / Primärangehörige Person</b>			
Familienname		Vorname	
Strasse		Nr.	
PLZ		Ort	
Telefon Privat		Mobiltelefon	
Telefon Geschäft		E-Mail	
Verwandtschaftsgrad/ Verhältnis zur Person			
<b>Zweite Ansprechperson</b>			
Familienname		Vorname	
Strasse		Nr.	
PLZ		Ort	
Telefon Privat		Mobiltelefon	
Telefon Geschäft		E-Mail	
Verwandtschaftsgrad/ Verhältnis zur Person			
<b>Weitere Angehörige / Bezugspersonen</b>			
Familienname		Vorname	
Strasse		Nr.	
PLZ		Ort	
Telefon Privat		Mobiltelefon	
Telefon Geschäft		E-Mail	
Verwandtschaftsgrad/ Verhältnis zur Person			

Vertretung / Beistand / Bevollmächtigte Person			
<i>bei vorhandenen Dokumenten bitte Kopie beilegen</i>			
<input type="checkbox"/> Gemäss Vorsorgeauftrag	<input type="checkbox"/> Beistand	Art der Beistandschaft <input type="checkbox"/> Vertretungsbeistandschaft <input type="checkbox"/> Umfassende Beistandschaft	
Familienname		Vorname	
Strasse		Nr.	
PLZ		Ort	
Telefon Privat		Mobiltelefon	
Telefon Geschäft		E-Mail	

Ärzte			
<b>Hausarzt/Hausärztin</b>			
Name		Vorname	
Strasse		Nr.	
PLZ		Ort	
Telefon Praxis		E-Mail	
<b>Weitere Ärzte (Augenarzt/Augenärztin, Zahnarzt/Zahnärztin)</b>			
Name		Vorname	
Strasse		Nr.	
PLZ		Ort	
Telefon Praxis		E-Mail	
<b>Weitere Ärzte</b>			
Name/Vorname		Vorname	
Strasse		Nr.	
PLZ / Ort		Ort	
Telefon Praxis		E-Mail	

Versicherungen (obligatorisch)			
<b>Krankenkasse</b>			
Gesellschaft			
Versicherungsnummer			
Strasse		Nr.	
PLZ / Ort		Ort	
Telefon		E-Mail	
<b>Unfallversicherung</b>			
Gesellschaft			
Versicherungsnummer			
Strasse		Nr.	
PLZ / Ort		Ort	
Telefon		E-Mail	
<b>Haftpflicht-Versicherung</b>			
Gesellschaft			
Police-Nr.			

Dokumente	
<i>bei vorhandenen Dokumenten bitte Kopie beilegen</i>	
Patientenverfügung	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Bestattungswunsch	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Vorsorgeauftrag	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein



Rechnungsadresse			
Rechnung direkt an Bewohner / Bewohnerin		<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
Rechnung an folgende Person senden			
Familienname		Vorname	
Strasse / Nr.			
PLZ / Ort			
Telefon Privat		Mobiltelefon	
Telefon Geschäft		E-Mail	
Verwandtschaftsgrad			

Benötigen Sie ein Kellerabteil	
<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein

Zustellung Hauszeitung «Wisli-Poscht»	
<input type="checkbox"/> Per Post	<input type="checkbox"/> Per E-Mail an

Lebensmittelallergien / Spezielle Kostformen

Bemerkung / Weitere Angaben

\_\_\_\_\_  
Ort / Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

# Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) Wisli am See inkl. Wohngruppe Drei Eichen



## 1. Organisation

### 1.1. Organisation und Auftritt

Die RISA Wisli AG ist eine gemeinnützige AG welche zu 100% der Gemeinde Richterswil gehört. Sie ist im Handelsregister eingetragen. Verträge und offizielle Dokumente werden unter diesen Firmennamen abgeschlossen. Die Strukturen der RISA Wisli AG treten, in der internen und externen Kommunikation (CI/CD) unter dem Namen Wisli am See, auf. Zum Wisli am See gehören das Haupthaus in Richterswil und die externe Wohngruppe Drei Eichen in Samstagern.

### 1.2. Zuständigkeiten

Der Verwaltungsrat der RISA Wisli AG trägt die strategische Verantwortung des Unternehmens. Die Geschäftsführung ist für die operative Leitung der RISA Wisli AG und unter anderem, für die Implementierung der Beschlüsse des Verwaltungsrates und für die Einhaltung, sowie Umsetzung der gesetzlichen Anforderungen und Vorgaben und übernimmt die Verantwortung für die Einhaltung der verschiedenen Reglemente (Heim-, Haus- und Tarifordnung). Zusammen mit einem Kaderteam (Abteilungsleitungen) steht die Geschäftsleitung für die Anliegen allen Bewohnenden zur Verfügung.

## 2. Aufnahmeverfahren

### 2.1. Anfragen

Die Anmeldung für einen Pflegewohnplatz in den Strukturen des Wisli am See muss schriftlich an die Geschäftsführung eingereicht werden (Anmeldeformulare auf der Homepage oder im Sekretariat erhältlich). Interessierte mit zivilrechtlichem Wohnsitz in der Gemeinde Richterswil werden bei der Aufnahme prioritär behandelt. Die Aufnahme erfolgt jedoch grundsätzlich nach Dringlichkeit und Anmeldedatum und unterliegt dem Entscheid der Geschäftsführung. Eine Aufnahme wird durch einen schriftlichen Vertrag geregelt.

### 2.2. Reservationen

Zimmerreservationen werden je nach Möglichkeit entgegengenommen. Dabei wird eine Reservationsgebühr erhoben. Diese beträgt je nach Belegungsstand zwischen min. CHF 500.- und höchstens der täglichen Hotellerie-Taxe bis zum Eintrittstag. Wird ein Zimmer später als zum vereinbarten Termin besetzt, wird die Pensionstaxe bis zum effektiven Einzug verrechnet. Bei einer Absage trotz Reservation, werden die Reservationstaxe (ab Absage und bis zum vorgesehenen Eintritt, mindestens aber CHF 500.-) und eine Bearbeitungsgebühr verrechnet.

### **2.3. Eintritt**

Es besteht keinen Anspruch auf eine bestimmte Zimmerzuteilung. Diesbezügliche Wünsche werden nach Möglichkeit berücksichtigt, deren Erfüllung kann aber grundsätzlich nicht garantiert werden. Der Umzug in einem Wunschzimmer kann auch später, sobald möglich, stattfinden.

### **2.4. Vorauszahlung**

Bewohnende leisten eine Vorauszahlung unabhängig vom Vertragsverhältnis. Bei einem unbefristeten Aufenthalt wird eine Vorauszahlung in der Höhe von CHF 7'000.00 fällig. Bei befristetem Aufenthalt von bis zu vier Wochen beträgt die zu leistende Vorauszahlung CHF 3'000.00. In beiden Fällen ist die Zahlung vor Eintritt oder innerhalb von 7 Tagen nach Eintritt fällig. Wird ein befristeter Aufenthalt verlängert und ist dadurch die Aufenthaltsdauer länger als vier Wochen, so wird ein Restbetrag von CHF 4'000.00 ebenfalls in Rechnung gestellt. Bei Beendigung des Pensionsvertrages wird die Vorauszahlung mit den noch offenstehenden Verpflichtungen verrechnet. Der allfällige Differenzbetrag zu Gunsten der Bewohnenden wird auf das Konto des Bewohnenden überwiesen. Diese Vorauszahlung wird nicht verzinst. Es besteht auch die Möglichkeit, sollten die eigenen Mittel fehlen, die Vorauszahlung durch eine gleichwertige subsidiäre schriftliche Kostengutsprache zu ersetzen. Ebenso wird eine solvente Kostengutsprache von Drittpersonen akzeptiert.

### **2.5. Austritt/Kündigung**

Der unbefristete Vertrag kann beidseitig unter Einhaltung einer Frist von einem Monat, auf das Ende des der Kündigung folgenden Monats aufgelöst werden. Die Kündigung ist schriftlich an die Geschäftsführung zu richten.

Aus wichtigen Gründen kann der Vertrag unter Einhaltung einer kürzeren Kündigungsfrist (min. 7 Tagen) seitens Geschäftsführung der RISA Wisli AG aufgehoben werden. Vorauszugehen hat eine schriftliche Verwarnung mit Kündigungsandrohung. Über eine ausserordentliche Auflösung des Vertrags entscheiden das Präsidium des VR, auf Antrag der GF.

Regelungen zum Todesfall können der Taxordnung entnommen werden. Bei Todesfall sind das Mobiliar und die persönlichen Effekten durch die Bezugsperson innert Monatsfrist abzuholen.

## **3. Vertragsbedingungen**

Für die Strukturen der RISA Wisli AG besteht eine Taxordnung, in welcher die Kosten eines Aufenthalts als Grund- (bzw. Hotellerie-) und Betreuungstaxen definiert sind. Ein Aufenthaltsvertrag wird gewöhnlich für unbestimmte Zeit abgeschlossen (Langzeitaufenthalt). Er kann aber auch für eine befristete Zeit verfasst werden. Dabei beträgt die Mindestaufenthaltsdauer zwei Wochen.

### **3.1. Grund- (bzw. Hotellerie-) und Betreuungstaxe**

Diese Taxe umschreibt die Kosten im Sinne einer Vollpension. Sie wird im Volksmund oft auch Pensionstaxe oder Bewohnertaxe genannt. Die Betreuungstaxe ist ein zwingender Bestandteil der Grundtaxe. Über die Betreuungstaxe werden u.a. Leistungen abgegolten wie z.B. Einführung und Unterstützung beim Einleben im Heimalltag, Alltagsgestaltung und Aktivierung, Wochenprogramme, Veranstaltungen, besondere Anlässe, Ausflüge, Reisen, Unterstützung in alltäglichen Angelegenheiten (z.B. Ankleiden, Essen, Körperhygiene, usw.).

### **3.2. Pfl egetaxe**

Sie umschreibt ausschliesslich die Pflegekosten. Die Ansätze der Pfl egetaxen richten sich nach dem vom Kanton vorgeschriebenen Einstufungssystem RAI/RUG.

### **3.3. Rechnungsstellung**

Die Rechnungsstellung erfolgt monatlich und ist innerhalb von 30 Tagen per Lastschriftverfahren LSV zu bezahlen.

### **3.4. Anerkennung der Heimrechnung**

Die Heimrechnung wird per LSV eingefordert und gilt als akzeptiert, wenn nicht innerhalb von 14 Tagen nach Erhalt der Rechnung Einsprache bei der Geschäftsführung erhoben wird.

### **3.5. Zahlungsverzug**

Heimrechnungen sind innerhalb von 30 Tagen zahlbar. Bei Zahlungsverzug werden drei Mahnungen verschickt, wobei die dritte und letzte Mahnung per Einschreiben erfolgt. Es werden Mahnkosten und Bearbeitungsgebühren von CHF. 50.00 belastet, sobald die Zahlungsfrist um 45 Tage überschritten wird. Nach der dritten Mahnung erfolgt die Betreibung.

### **3.6. Interner Umzug**

Die Geschäftsführung darf aus pflegerischen und organisatorischen Gründen ein Zimmerwechsel anordnen. Bewohnende dürfen ihr Zimmer wechseln, doch es werden ihnen die Reinigungskosten für die Reinigung des bewohnten Zimmers verrechnet.

## **4. Infrastruktur und Dienstleistungen**

### **4.1. Verpflegung/Vollpension**

Die Verpflegung wird für Bewohnerinnen und Bewohner des Wisli am See vollumfänglich durch den Betrieb gewährleistet. Die Verpflegungszeiten richten sich grundsätzlich nach den Bedürfnissen der Bewohnerinnen und Bewohner. Zurzeit sind die Verpflegungszeiten wie folgt festgelegt:

Morgenessen	07.00 bis 09.00 Uhr
Mittagessen	11.15 bis 12.30 Uhr
Nachtessen	17.30 bis 18.30 Uhr



#### **4.2. Grundausrüstung Zimmer**

Die Zimmer im Haupthaus in Richterswil sind mit Pflegebett und dazugehörigem Nachttisch, sowie mit Kleiderschrank versehen. In der Wohngruppe Drei Eichen in Samstagern sind Pflegebett und Nachttisch vorhanden. Die Bewohnende gestalten ihre Zimmer gemäss ihren Wünschen, mit ihren eigenen Möbeln und Einrichtungsgegenständen. Die Geschäftsführung steht bei Bedarf gerne beratend zur Seite.

#### **4.3. TV und Telefonie**

Die Zimmer sind mit Telefon- und Kabelfernsehanschluss ausgestattet. Die Installation von Fernseh- und Radiogeräten ist grundsätzlich Sache der Bewohnerinnen und Bewohner. Unser Hauswart steht bei Fragen gerne zur Verfügung.

Die Telefonie in der Wohngruppe Drei Eichen ist grundsätzlich Sache der Bewohnerinnen und Bewohner, welche ihre private Telefon-Nummer mitnehmen können und diese ist unabhängig von einer internen Notrufanlage. Bei Fragen zur Telefonie steht Ihnen die Geschäftsführung gerne zur Verfügung.

#### **4.4. Notruffunktion**

Die hauseigenen Telefonapparate für das Haupthaus in Richterswil sind zwingend, da diese mit der Notrufanlage verbunden sind. Bewohnende erhalten Notfall-«Uhren» welche am Handgelenk oder am Hals getragen werden müssen.

#### **4.5. Wäsche**

Den Bewohnerinnen und Bewohnern des Haupthauses und der Wohngruppe Drei Eichen werden Bett- und Frotteewäsche zur Verfügung gestellt. Sämtliche persönlichen Kleidungs- und Wäschestücke sind zu bezeichnen. Die Bezeichnung der Wäsche wird durch die hausinterne Lingerie durchgeführt. Diese wäscht und bügelt auch sämtliche Wäsche in regelmässigen Abständen. Das Waschen von Bekleidungsstücken im eigenen Zimmer ist nicht erlaubt. Für nicht gekennzeichnete Wäsche übernimmt das Wisli am See keine Verantwortung.

#### **5. Arztwahl**

Der Bewohnerin und dem Bewohner steht für die ärztliche Betreuung grundsätzlich die freie Arztwahl zu. In Ausnahmefällen kann ein Notfallarzt oder der Hausarzt beigezogen werden.

#### **6. Inkrafttreten**

Diese AGB treten mit Wirkung ab 01. Januar 2025 in Kraft.

### 1. Grundsätzliches

Das Zusammenleben in unserem Alterszentrum erfordert die gegenseitige Rücksichtnahme der Bewohnenden untereinander. Diese Hausordnung enthält Rechte und Pflichten und gilt für alle Bewohnerinnen und Bewohner. Sie bildet integraler Bestandteil des Mietvertrages.

### 2. Zimmer-Zuteilung und Möblierung

Es besteht keinen Anspruch auf eine bestimmte Zimmerzuteilung. Diesbezügliche Wünsche werden nach Möglichkeit berücksichtigt, deren Erfüllung kann aber grundsätzlich nicht garantiert werden. Der Umzug in ein Wunschzimmer kann auch später, sobald möglich, stattfinden. Die Zimmer im Wisli am See in Richterswil sind mit Pflegebett, Nachttisch und Vorhänge ausgestattet. Ein Kleiderschrank ist dabei. Die Zimmer in der Wohngruppe Drei Eichen verfügen über Pflegebett, Nachttisch und Vorhänge.

### 3. Gegenseitige Rücksichtnahme und Ruhezeiten

Respektieren Sie bitte die Mittags- und Nachtruhe Ihrer Nachbarn. Wir bitten Sie, zwischen 12.00 und 14.00 Uhr und ab 22.00 Uhr Ihre Fernseher, Radios und anderen Geräte auf Zimmerlautstärke einzustellen.

### 4. Ordnung und Reinigung

Auf den Gängen dürfen keine Möbelstücke gestellt werden, denn der Durchgang für Bewohnende mit Geh-Hilfen bzw. Rollstühlen muss immer freigehalten werden. Korridore dienen auch als Fluchtweg für einen Notfall, deswegen dürfen sie nicht versperrt sein.

Rollatoren und/oder Rollstühle sollten im eigenen Zimmer deponiert werden. Wenn aber der Platz zu knapp wird, besprechen Sie eine Platzierung im Korridor mit den Pflege-Mitarbeitenden, danke für Ihr Verständnis.

Die Bewohnerzimmer und die öffentlichen Räume werden täglich durch die Mitarbeiter der Hotellerie gereinigt, trotzdem sind wir Ihnen sehr dankbar, wenn Sie in Ihrem Zimmer ein Minimum an Ordnung und Sauberkeit halten können – natürlich im Rahmen Ihrer gesundheitlichen Möglichkeit.

Wir bitten unseren Bewohnenden der Einrichtung des Zimmers Sorge zu tragen. Sollte die Abnutzung des Zimmers und der Nasszelle übermässig stark sein, werden allfällige Renovations-, Rückbau- oder Spezialreinigungskosten beim Auszug in Rechnung gestellt.

## **5. Wäsche (Bewohnerwäsche und Flachwäsche)**

### **5.1 Flachwäsche**

Flachwäsche (Bettwäsche, Frottée-Tücher) wird vom Wisli am See zur Verfügung gestellt und wird regelmässig gewaschen.

### **5.2 Bewohnerwäsche**

Die Bewohnerwäsche wird in der Wäscherei Etikettiert, auf Kosten der Bewohnenden. Sie wird gewaschen und gebügelt. Bewohnende dürfen dies nicht in ihren Zimmern tun. Müssen Kleider in die chemische Reinigung gebracht werden, können wir dies gerne auf Kosten der Bewohnenden erledigen.

## **6. Sicherheitsaspekte**

### **6.1 Vorkommnisse / Zutritt zum Zimmer**

Bitte melden Sie besondere Beobachtungen oder Vorkommnisse im Sekretariat oder der Zentrumsleitung. Verweigern Sie unbekannten Personen den Zutritt in Ihr Zimmer.

Selbstverständlich haben Sie das Recht auf Privatsphäre: wenn Sie möchten, schliessen Sie Ihr Zimmer und/oder hängen sie das «Stopp»-Zeichen an die Ausserklinke Ihrer Zimmertür.

### **6.2 Notruf**

Alle Bewohnenden im Wisli am See erhalten eine Notruf-Uhr, welche sie am Handgelenk oder am Hals tragen sollten. Damit können sie in jeder Situation, Tag und Nacht Hilfe anfordern. Bei Verlust der Uhr werden die Kosten verrechnet.

In den öffentlichen Bereichen sind Notfallknöpfe vorhanden die von Bewohnenden und/oder Mitarbeitenden betätigt werden können

### **6.3 Wertgegenstände**

Für persönliche Gegenstände, Wertsachen und Geldbeträge übernimmt die RISA Wisli AG, bzw. das Wisli am See, keine Haftung. Bewohnenden empfehlen wir, Geld und andere Wertgegenstände einer Bank zur Aufbewahrung zu übergeben. In Ausnahmefällen verwahrt das Sekretariat des Wisli am See für kurze Zeit Geld und Wertgegenstände gegen Quittung. In vielen Zimmern ist ein kleiner Safe (Tresor) vorhanden, doch bleibt die Bank die beste Option.

#### **6.4 Rauchen / Feuer**

Die Zimmer sind mit einer automatischen Rauch- und Brandmeldeanlage ausgerüstet. In allen Zimmern und in den Allgemein- und Nebenräumen herrscht ein absolutes Rauchverbot. Bitte halten Sie sich daran, es geht auch um Ihre Sicherheit. Rauchen ist im Aussenbereich gestattet, solange es andere Bewohnende nicht stört (z.B. Balkon). Aus Sicherheitsgründen dürfen im ganzen Haus, sowie in der Wohngruppe, keine brennenden Kerzen verwendet werden.

#### **6.5 Heiz- und Elektrogeräte**

Über den Gebrauch von Heizgeräten und anderen elektrischen Geräten entscheidet der technische Dienst. Wir bitten Sie um Verständnis.

#### **6.6 Kleintiere**

Kleintiere sind grundsätzlich nicht erlaubt. Das Halten von Kleintieren bedarf einer ausdrücklichen Bewilligung der Geschäftsführung. Eine Ausnahme bilden Kleintiere von Besuchenden, vorausgesetzt, sie werden an die Leine gehalten und ihr Verhalten stellt keine Gefahr für andere Bewohnenden dar.

### **7. Haftbarkeit**

#### **7.1 Haftung**

Bewohnerinnen und Bewohner können sich im und um das Haus entsprechend ihrer Befindlichkeit und unter Berücksichtigung der betreuerischen Schutzmassnahmen selbstverständlich frei bewegen. Für daraus entstehende gesundheitliche Schäden übernimmt die RISA Wisli AG, bzw. das Wisli am See, keine Haftung.

#### **7.2 Versicherung**

Bewohnerinnen und Bewohner haften für verschuldete Personen- und Sachschäden, insbesondere für Schäden an Gebäuden, Mobiliar und Effekten.

Die Bewohnerinnen und Bewohner sind verpflichtet eine der individuellen Bedürfnisse abgestimmte Privathaftpflicht- und Sachversicherung fortzuführen oder neu abzuschliessen.

### **8. Mitsprache**

Wir sind offen für einen konstruktiven Dialog. Für ihre Wünsche und Anliegen stehen den Bewohnenden im Wisli am See die Mitarbeitende der Pflege, der Administration oder die Geschäftsführung gerne zur Verfügung.

**9. Beschwerde**

Bewohnerinnen und Bewohner werden gebeten ihre Anliegen und/oder Beschwerden der Geschäftsführung und/oder den Kadermitarbeitenden der Abteilungen Pflege, Aktivierung, Hotellerie, Zentralen Dienste und Gastronomie mitzuteilen.

**10. Inkrafttreten**

Diese Hausordnung tritt mit Wirkung ab 1. Januar 2022 in Kraft. Sie ersetzt alle vorangegangenen Hausordnungen.

Aktualisiert 15.11.2021

### Allgemeine Bestimmungen

#### 1. Geltungsbereich

Die Taxordnung gilt für die stationär betreuten Bewohnenden im Wisli am See, Richterswil und in der Wohngruppe Drei Eichen, Samstagern.

#### 2. Aufnahme

2.1. Gesuchstellende mit zivilrechtlichem Wohnsitz in der Gemeinde Richterswil-Samstagern werden bei der Aufnahme prioritär behandelt.

2.2. Es werden ausschliesslich Gesuchstellende aufgenommen, die auf Pflege und Betreuung angewiesen sind.

Bewohnende leisten eine Vorauszahlung unabhängig vom Vertragsverhältnis. Bei einem unbefristeten Aufenthalt wird eine Vorauszahlung in der Höhe von CHF 7'000.00 fällig. Bei befristetem Aufenthalt von bis zu vier Wochen beträgt die zu leistende Vorauszahlung CHF 3'000.00. In beiden Fällen ist die Zahlung vor Eintritt oder innerhalb von 7 Tagen nach Eintritt fällig. Wird ein befristeter Aufenthalt verlängert und ist dadurch die Aufenthaltsdauer länger als vier Wochen, so wird ein Restbetrag von CHF 4'000.00 ebenfalls in Rechnung gestellt. Bei Beendigung des Pensionsvertrages wird die Vorauszahlung mit den noch offenstehenden Verpflichtungen verrechnet. Der allfällige Differenzbetrag zu Gunsten der Bewohnenden wird auf das Konto des Bewohnenden überwiesen.

Es besteht die Möglichkeit, sollten die eigenen Mitteln fehlen, die Vorauszahlung durch eine gleichwertige subsidiäre schriftliche Kostengutsprache zu ersetzen. Ebenso wird eine solvente Kostengutsprache von Drittpersonen akzeptiert.

#### 3. Berechnung der Tagestaxen und Reduktionen

##### 3.1 Ein- und Austrittstag

Der Ein- und Austrittstag wird zum vollen Tagesansatz berechnet.

##### 3.2 Spital- Kur- und Ferienabwesenheiten

Bei Spital-, Kur- und Ferienabwesenheiten werden die ersten 3 Tage zum vollen Tagesansatz berechnet. Ab dem 4. Tag werden pro Tag CHF 15.00 von der Hotel- und Taxe abgezogen. Die Pflege- und die Betreuungstaxen werden bei einer Spital-, Kur- und Ferienabwesenheit nicht verrechnet. Der Ein- und Austrittstag wird zum vollen Ansatz verrechnet.



#### **4. Vertragsdauer / Kündigung**

Der Heimaufenthalt ist auf unbestimmte Zeit abgeschlossen. Er kann von beiden Parteien schriftlich, unter Einhaltung einer Frist von einem Monat aufgelöst werden. Im Todesfall werden die Betreuungspauschale und die Pflegekosten bis zum Todesstag verrechnet. Bei der Hotellerie-Taxe wird bis zur Schlüsselabgabe eine Reduktion von CHF 15.00 pro Tag gewährt. Der Vertrag erlischt dann auf diesen Zeitpunkt.

##### **4.1 Berechnung bei Nichteintritt**

Wird ein Zimmer später als zum vereinbarten Termin besetzt, wird die Pensionstaxe bis zum effektiven Einzug verrechnet.

Wird ein Zimmer trotz Reservation/oder Eintrittsbestätigung kurzfristig abgesagt, werden die Pensionstaxe (ab Absage und bis zum vorgesehenen Eintritt, mindestens aber CHF 500.-) und eine Bearbeitungsgebühr verrechnet

##### **4.2 Zwischen- und Schlussrechnung**

Die Tagestaxen und die übrigen Kosten werden auf der Systemgrundlage von Pflege- und Betreuungsaufwand nach RAI/RUG monatlich rückwirkend in Rechnung gestellt.

##### **4.3 Taxschuldner**

Die verrechneten Taxen werden von der Bewohnerin/dem Bewohner oder dem gesetzlichen Vertreter geschuldet.

#### **5. Anerkennung der Heimrechnung**

Die Heimrechnung wird per LSV eingefordert und gilt als akzeptiert, wenn nicht innerhalb von 14 Tagen nach Erhalt der Rechnung Einsprache bei der Zentrumsleitung erhoben wird.

#### **6. Zahlungsverzug**

Heimrechnungen sind innerhalb von 30 Tagen zahlbar. Bei Zahlungsverzug werden drei Mahnungen verschickt, wobei die dritte und letzte Mahnung per Einschreiben erfolgt. Es werden zusätzlich die entsprechenden Mahngebühren berechnet.

## 7. Hotellerie- und Betreuungstaxen

Haus 20 (Haupthaus)	Tagespauschale CHF
Einerzimmer mit WC, Lavabo und Balkon	153.00
Einerzimmer mit gemeinsamem Lavabo und WC, mit Balkon	134.00
Einerzimmer mit gemeinsamem Lavabo und WC, ohne Balkon	134.00
Einerzimmer mit Lavabo, WC auf dem Flur, ohne Balkon	134.00
Haus 20 A (Seeblick)	Tagespauschale CHF
Einerzimmer, mit Dusche, WC, Lavabo	148.00
Zweierzimmer, mit Dusche, WC, Lavabo, pro Person	128.00
Zweierzimmer, mit Dusche, WC, Lavabo, bei Einzelnutzung	177.00
Wohngruppe Drei Eichen	Tagespauschale CHF
Einerzimmer mit Lavabo	154.00
Zweierzimmer mit Lavabo, pro Person	134.00
Zweierzimmer mit Lavabo, bei Einzelbenutzung	163.00
<b>Betreuungstaxe (obligatorisch)</b>	59.00

Vorauszahlung	Pauschale einmalig
Einmalige Vorauszahlung bei unbefristetem Aufenthalt	7'000.00
Einmalige Vorauszahlung bei befristetem Aufenthalt ab 4 Wochen	7'000.00
Einmalige Vorauszahlung bei befristetem Aufenthalt von 2-4 Wochen	3'000.00
Restliche Vorauszahlung bei Verlängerung des befristeten Vertragsverhältnisses mit Gesamtdauer von über 4 Wochen	4'000.00

In der Hotellerie- und Betreuungstaxe sind folgende Leistungen enthalten:

- Unterkunft im Einer- oder Doppelzimmer
- Pflegebett, Nachttisch.
- Ein Kleiderschrank ist nur in den Zimmern des Wisli am See, Im Wisli 20, und 20A vorhanden.
- Vorhänge
- Kosten für Heizung, Kalt-/Warmwasser und Strom
- Radio-, TV- und Telefonanschluss exkl. Gebühren
- Morgen-, Mittag- und Abendessen
- Zimmerreinigung gemäss Hauswirtschaftsplan
- Bett- und Frottéewäsche
- Das Besorgen der Privatwäsche (ohne chemische Reinigung)
- 24-Stunden-Präsenz vom Heimpersonal
- Aktivierungs- und Freizeitangebote des Hauses

## 8. Zusatzkosten

Bezeichnung	Ansatz	Kosten / CHF
Eintrittsgebühren (Administration)	pauschal	400.00
Aufwand bei Todesfall	pauschal	250.00
Austrittsgebühr bei stationärem Aufenthalt	pauschal	150.00
Schlussreinigung pro Einzel-Zimmer	pauschal	300.00
Schlussreinigung pro Zweier-Zimmer	pauschal	380.00
Verwaltung des Taschengeldes	pro Monat	20.00
Verwaltung Post → nachschicken	pro Monat	20.00
Anschluss Telefonapparat (zwingend) Weitere Ausführungen zur Telefonie und Telefon- apparat inkl. Notruf siehe Reglement.	pro Monat	25.00
Miete TV	pro Monat	25.00
Miete Mobiliar	pro Tag	5.00
Pflegerische Extraleistungen	pro Stunde	65.00
Hauswirtschaftliche und oder technische-Extraleis- tungen (min. Pauschale 10 Min. = CHF 10.-)	pro Stunde	65.00
Renovationsarbeiten bei Zimmeraufgabe	pro Stunde Oder gem. Drittrechnung	65.00
Verlust der Haus- und Zimmerschlüssel	pauschal	70.00
Verlust der Notfall-Uhr	pauschal	300.00
Thermopatch-Etiketten für Wäschebeschriftung bei Eintritt	pauschal	100.00
Wäschebeschriftung (min. Pauschale 10 Min)	min. pauschal	10.00
Fahrdienst und/oder Kommissionen, Zeitaufwand Exkl. Km ausserhalb der Gemeinde	pro Stunde	45.00
Begleitung MA der Pflege, Zeitaufwand	pro Stunde	65.00
Platz und Aufladung Elektro-Rollstuhl/Elektromobil	pro Monat	30.00
Weiter Leistungen auf Anfrage		

## **9. Haftung / Versicherung**

Bewohnende dürfen sich selbstverständlich im und um das Haus entsprechend ihrer Befindlichkeit und unter Berücksichtigung der betreuerischen Schutzmassnahmen frei bewegen. Für daraus entstehende gesundheitliche Schädigungen übernimmt die RISA Wisli AG, resp. das Wisli am See, keine Haftung.

Bewohnende haften für verschuldete Personen- und Sachschäden, insbesondere für Schäden an Gebäuden, Mobiliar und Effekten. Bewohnende müssen eine auf ihre, individuellen Bedürfnisse abgestimmte, Privathaftpflicht- und Sachversicherung fortführen, oder eine neue Versicherung abschliessen.

Für persönliche Gegenstände, Wertsachen und Geldbeträge übernimmt die RISA Wisli AG bzw. das Wisli am See keine Haftung. Bewohnende sind angehalten, Geld und andere Wertgegenstände einer Bank zur Aufbewahrung zu übergeben. Ein kleiner Safe (Tresor) ist in vielen Zimmern vorhanden und in Ausnahmefällen verwahrt das Sekretariat des Wisli am See für kurze Zeit Geld und Wertgegenstände gegen Quittung.

## **10. Gerichtsstand**

Der Gerichtsstand ist Horgen.

## **11. Inkrafttreten**

Diese Taxordnung tritt mit Wirkung ab 1. Januar 2025 in Kraft. Sie ersetzt alle vorangegangenen Taxordnungen. Der Verwaltungsrat der RISA Wisli AG hat diese Taxordnung am 03.09.2024 genehmigt.

# Pflegekosten 2026

## Wisli am See inkl. Wohngruppe Drei Eichen

Die Ansätze der Pflegekosten richten sich nach den vom Kanton vorgeschriebenen Normkosten.  
 Die Tarife sind ab 1. Januar 2026 gültig.

Kosten			Kostenverteilung		
Kantonale Stufen	RAI-Stufe, detaillierte Bezeichnung	Pflegekosten Total (durch Kanton)	Anteil Krankenkasse	Anteil Bewohnende	Anteil Öffentliche Hand
1	PA0	17.06	9.60	7.46	0.00
2	PA1	49.54	19.20	23.00	7.35
3	BA1, PA2	82.03	28.80	23.00	30.25
4	IA1, BA2, PB1, PB2	114.52	38.40	23.00	53.10
5	BB1, CA1, IB1, PC1	147.01	48.00	23.00	76.00
6	BB2, PC2, IA2	179.50	57.60	23.00	98.90
7	IB2, CA2, PD1	211.98	67.20	23.00	121.80
8	PD2,CB1,RM A,RLA,CB2,SA	244.47	76.80	23.00	144.65
9	RMB,CC1,SS B,E1,RLB,CC 2	276.96	86.40	23.00	167.55
10	SE1, PE2	309.45	96.00	23.00	190.45
11	SSC	341.94	105.60	23.00	213.35
12	RMC, SE2, SE3	374.42	115.20	23.00	236.20

Der Pflege- und Betreuungsbedarf wird alle 6 Monate überprüft. Eine ausserordentliche Änderung des Pflegebedarfs (länger dauernd als 14 Tage) hat eine sofortige Überprüfung des Pflegebedarfs zur Folge.



Die gesamten Kosten eines Aufenthaltes im Wisli am See (inkl. Wohngruppe Drei Eichen) werden durch verschiedene Einkünfte finanziert:

- AHV
- Evtl. weitere Einkünfte
- Eigenes Vermögen
- Pensionskasse, evtl. Dritte Säule
- Evtl. Ergänzungsleistungen
- Evtl. Hilflosenentschädigung
- Evtl. Leistungen der Wohnsitzgemeinde
- Zahlungen der Pflegekosten durch Krankenkasse
- Zahlungen der Pflegekosten der Gemeinde als Restfinanzierer

## Ergänzungsleistungen und Hilflosenentschädigung

Für Auskünfte betreffend Ergänzungsleistungen, Hilflosenentschädigung oder der wirtschaftlichen Sozialhilfe können Sie sich beim Sozialamt Ihrer Wohngemeinde melden.

Gemeinde Richterswil, Sozialversicherung	Telefon	044 787 12 35
Gemeinde Richterswil, Abteilung Soziales	Telefon	044 787 12 70

## Mögliche Steuerabzüge

Merkblätter betreffend möglichen Abzügen bei der Steuererklärung sind bei der Pro Senectute erhältlich:

Pro Senectute Dienstleistungszentrum Zimmerberg Alte Landstrasse 24 8810 Horgen	Telefon Fax	044 787 12 35 044 787 12 70
--	----------------	--------------------------------

## Gebührenbefreiung der Radio- und Fernsehgebühr

Personen, die zusätzlich zu ihrer AHV- oder IV-Rente Ergänzungsleistungen des Bundes erhalten, werden auf schriftliches Gesuch hin von der Gebührenpflicht befreit. Sie müssen danach keine Empfangsgebühren mehr bezahlen. Das Gesuch reichen Sie am besten bereits dann bei uns ein, wenn Sie den Antrag auf Ergänzungsleistungen stellen. Sobald Sie von der Ausgleichskasse die Bestätigung für die Ergänzungsleistungen erhalten haben, schicken Sie uns diese. Die Bestätigung ist nötig, damit Serafe die Gebührenbefreiung vornehmen kann.

## Weitere Fragen zum Alter

Die Abteilung Gesellschaft befasst sich in Ergänzung zu bestehenden Angeboten in der Gemeinde umfassend mit den Anliegen von Seniorinnen und Senioren.

Kontaktangaben		
Gemeinde Richterswil Abteilung Gesellschaft Seestrasse 19 8805 Richterswil	Telefon Mail	044 787 12 35 <a href="mailto:gesellschaft@richterswil.ch">gesellschaft@richterswil.ch</a>

Beim **InfoPunkt Alter** erhalten Sie von der Altersbeauftragten kostenlos Informationen und Beratungen zu allen Altersthemen.

Kontaktangaben		
InfoPunkt Alter Gabriela Giger, Altersbeauftragte Dorfstrasse 11 8805 Richterswil	Telefon Mail Website	044 687 13 32 <a href="mailto:richterswil@zh.pro-senectute.ch">richterswil@zh.pro-senectute.ch</a> <a href="http://www.zh.pro-senectute.ch">www.zh.pro-senectute.ch</a> <a href="http://www.richterswil.ch">www.richterswil.ch</a>

Bei der **Büro-Spitex** erhalten sie administrative Unterstützung, Sozialbegleitung und Treu-  
händerdienste. Die Büro-Spitex bietet Unterstützung im Alltag bis hin zu fachmännischer  
Beratung und Begleitung an.

Kontaktangaben		
Büro-Spitex GmbH Helen Schmid, Regionalleiterin Zürich Webereistrasse 59 8134 Adliswil	Telefon Mail Website	0848 000 161 <a href="mailto:h.schmid@buero-spitex.ch">h.schmid@buero-spitex.ch</a> <a href="mailto:info@buero-spitex.ch">info@buero-spitex.ch</a> <a href="http://www.buero-spitex.ch">www.buero-spitex.ch</a>

Weitere Einzelheiten entnehmen Sie der aktuellen Taxordnung oder wenden Sie sich di-  
rekt an uns:

Administration	043 888 16 16
Geschäftsführung	043 888 16 00
Pflegedienstleitung	043 888 16 01

Wir stehen Ihnen gerne zur Verfügung, wenn Sie Fragen oder Unklarheiten haben.

# Zuständige Aufsichtsbehörden

Bezirksrat Horgen  
Seestrasse 124  
8810 Horgen

Tel-Nr: 044 728 54 11  
oder 044 728 54 10  
Mail: [bezirksrat.horgen@ji.zh.ch](mailto:bezirksrat.horgen@ji.zh.ch)

→ Gesundheitspolizeiliche Aufsichtsbehörde und Beschwerdeinstanz gemäss kantonalem Gesundheitsgesetz

---

Gesundheitsdirektion Kanton Zürich  
Obstgartenstrasse 19/21  
8090 Zürich

Tel-Nr: 043 259 24 05  
Mail: [generalsekretariat@gd.zh.ch](mailto:generalsekretariat@gd.zh.ch)

→ Verantwortlich für die Pflegefinanzierung innerhalb des Kantons

---

KESB Horgen  
(Kindes-und Erwachsenenschutzbehörde)  
Seestrasse 238  
Postfach  
8810 Horgen

Tel-Nr: 044 718 40 40

→ Die KESB ist im Bereich des Alters insbesondere ein Kontakt für die Errichtung von Beistandschaften und Anlaufstelle für Gefährdungsmeldungen.

---

SPO Schweizerische Patientenorganisation  
Geschäftsstelle Zürich  
Häringstrasse 20  
8001 Zürich

Postadresse:  
SPO Geschäftsstelle Zürich  
Postfach  
8023 Zürich

Montag bis Donnerstag  
09.00 – 16.30 Uhr

Tel-Nr: 044 252 54 22  
Mail: [zh@spo.ch](mailto:zh@spo.ch)

Beratungshotline  
Montag bis Freitag  
09.00 – 16.00 Uhr

Tel-Nr: 0900 56 70 47  
(Fr. 2.13 / Min. für Nichtmitglieder)  
[www.spo.ch](http://www.spo.ch)

---

UBA Unabhängige Beschwerdestelle  
Geschäftsstelle Zürich  
Malzstrasse 10  
8045 Zürich

Tel-Nr: 0848 00 13 13  
Tel-Nr: 058 450 60 60  
Mail: [info@uba.ch](mailto:info@uba.ch)

Montag bis Freitag  
14.00 bis 17.00 Uhr