



Wisli am See
Kompetent. Herzlich.



Wisli am See – Mappe

Anmeldung

Wisli am See inkl. Wohngruppe Drei Eichen



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 Von <input type="text"/> bis <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Dringend	<input type="checkbox"/> Vorsorglich

Personalien			
Familienname	<input type="text"/>	Lediger Name	<input type="text"/>
Vorname	<input type="text"/>	Geburtsdatum	<input type="text"/>
Zivilstand	<input type="text"/>	AHV-Nummer	<input type="text"/>
Heimatort	<input type="text"/>	Geburtsort	<input type="text"/>
Konfession	<input type="text"/>		

Personalien Zweitmieter/Zweitmieterin			
Familienname	<input type="text"/>	Lediger Name	<input type="text"/>
Vorname	<input type="text"/>	Geburtsdatum	<input type="text"/>
Zivilstand	<input type="text"/>	AHV-Nummer	<input type="text"/>
Heimatort	<input type="text"/>	Geburtsort	<input type="text"/>
Konfession	<input type="text"/>		

Zivilrechtliche Wohnsitzadresse			
Strasse / Nr.	<input type="text"/>		
PLZ / Ort	<input type="text"/>		
Telefon	<input type="text"/>	Mobiltelefon	<input type="text"/>
E-Mail	<input type="text"/>		

Gegenwärtiger Aufenthaltsort			
Aufenthaltsort	<input type="text"/>		
Strasse / Nr.	<input type="text"/>		
PLZ / Ort	<input type="text"/>		
Telefon	<input type="text"/>	Mobiltelefon	<input type="text"/>
E-Mail	<input type="text"/>		

Nächste Angehörige / Bezugspersonen			
Erste Ansprechperson / Primärangehörige Person			
Familienname		Vorname	
Strasse		Nr.	
PLZ		Ort	
Telefon Privat		Mobiltelefon	
Telefon Geschäft		E-Mail	
Verwandtschaftsgrad/ Verhältnis zur Person			
Zweite Ansprechperson			
Familienname		Vorname	
Strasse		Nr.	
PLZ		Ort	
Telefon Privat		Mobiltelefon	
Telefon Geschäft		E-Mail	
Verwandtschaftsgrad/ Verhältnis zur Person			
Weitere Angehörige / Bezugspersonen			
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			
Hausarzt/Hausärztin			
Name		Vorname	
Strasse		Nr.	
PLZ		Ort	
Telefon Praxis		E-Mail	
Weitere Ärzte (Augenarzt/Augenärztin, Zahnarzt/Zahnärztin)			
Name		Vorname	
Strasse		Nr.	
PLZ		Ort	
Telefon Praxis		E-Mail	
Weitere Ärzte			
Name/Vorname		Vorname	
Strasse		Nr.	
PLZ / Ort		Ort	
Telefon Praxis		E-Mail	

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

Finanzierung & Zusatzleistungen (EL)	
Besteht ein Anspruch auf Ergänzungsleistungen	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein Falls ja, bitte informieren Sie die SVA Zürich über geplanten Heimeintritt)
Wird beabsichtigt nach Heimeintritt Ergänzungsleistungen zu beantragen?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Sofern die Heimkosten nicht durch Eigenmittel gedeckt werden können, ist ein Antrag auf Ergänzungsleistungen bei der SVA Zürich zu stellen.	

Rechnungsadresse			
Rechnung direkt an Bewohner / Bewohnerin		<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
Rechnung direkt an SVA Zürich senden (Bei EL-Bezug)		<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



Wisli am See
Kompetent. Herzlich.

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

Zimmerreservierungen 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. Pfllegetaxe

Sie umschreibt ausschliesslich die Pflegekosten. Die Ansätze der Pfllegetaxen 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 Heimarzt 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 unbekanntem 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 Hotelrie-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 Todestag 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
Betreuungstaxe (obligatorisch)	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 betreuenden 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, S 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.

Herzlich willkommen im Wisli!

Wir freuen uns sehr, Sie bei uns im Wisli am See begrüßen zu dürfen und hoffen, dass Sie sich bei uns wohlfühlen werden. Damit alles rund läuft, es ist uns ein Anliegen, Sie im Rahmen Ihres Eintritts über ein paar Punkte zu informieren. Für Fragen dürfen Sie sich jederzeit an unsere Mitarbeitenden wenden.

Vertragsunterlagen

Beiliegend finden Sie Ihren Pensionsvertrag in 2-facher Ausführung. Wir bitten Sie, am Eintrittstag ein unterzeichnetes Exemplar an uns zu retournieren. Bitte lesen Sie die dazugehörigen Vertragsunterlagen durch und kontaktieren Sie uns bei Fragen. Wir bitten Sie, die monatliche Bezahlung Ihrer Rechnung per Lastschriftverfahren abzuwickeln. Das entsprechende Formular liegt den Unterlagen bei.

Vorauszahlung

Wie Sie unserer Taxordnung entnehmen können, wird bei einem Langzeitaufenthalt eine Vorauszahlung in der Höhe von CHF 6'000.00 erhoben. Dieser Betrag wird Ihnen mittels erster Monatsabrechnung belastet. Bei einem Kurzaufenthalt, welcher länger als vier Wochen dauert, wird dieser Betrag nach Ablauf dieser Frist in Rechnung gestellt.

Patientenverfügung

Es ist für unser Handeln wichtig, Ihren Wünschen in Notfällen, sowie bei Eintreten des Sterbeprozesses jederzeit gerecht zu werden. Damit wir dies tun können, benötigen wir von Ihnen eine aktuelle, unterzeichnete Patientenverfügung. Das Dokument sollte dabei nicht älter als zwei Jahre sein.

Vollmacht/Vorsorgeauftrag

Haben Sie angehörige Personen bevollmächtigt, in Ihrem Namen Handlung vorzunehmen, so bitten wir Sie, uns entsprechende Dokumente als Kopie auszuhändigen. Dies gilt für alle Dokumente mit gleicher oder ähnlicher Wirkung (z.B. Vorsorgeaufträge).

Es ist für uns essentiell zu wissen, wem wir Informationen erteilen dürfen, sollten Sie selbst nicht mehr handlungs- und urteilsfähig sein.

Weiterleitung Briefpost

Gerne leiten wir Ihre Briefpost an Angehörige oder andere bevollmächtigte Personen weiter. Die Weiterleitung der Post erfolgt 1x wöchentlich. Die Kosten dafür sind der Taxordnung zu entnehmen.

Bei Bedarf dürfen Sie sich gerne mit den Mitarbeitenden der Administration in Verbindung setzen. Es wird eine schriftliche Vereinbarung erstellt, welche von Ihnen unterzeichnet werden muss.

Organisation von Fahrdienst und Begleitung

Natürlich werden unsere Bewohnenden am liebsten von ihrer Angehörigen zu Terminen begleitet. Gerne bieten wir jedoch Hand, sollte dies nicht möglich sein und organisieren einen passenden Fahrdienst. Hierfür arbeiten wir mit Fahrdiensten aus der Region zusammen. Entsprechende Kosten werden direkt vom Leistungserbringer oder von uns in Rechnung gestellt. Für die Begleitung engagieren wir freiwillige Helferinnen und Helfer.

Wir bitten Sie, den Bedarf frühzeitig bei den Mitarbeitenden Ihrer Pflegeabteilung zu melden.

Gastronomie

Unsere Gastronomie geniesst einen sehr guten Ruf und darauf sind wir unheimlich stolz. Wir kochen täglich frisch. Unsere diplomierten Köche sind gleichzeitig Diätköche und können bestens mit Spezialkost, Allergien und Unverträglichkeiten umgehen.

Gerne dürfen Sie unser Küchenteam, oder die Mitarbeitenden der Hotellerie kontaktieren um persönliche Bedürfnisse rund um die Verpflegung im Wisli mitzuteilen.

Wäsche

Die Mitarbeitenden unserer hausinternen Wäscherei sorgen sich täglich um die Kleidung der Bewohnenden. Selbstverständlich ist es unser Ziel, dass die Wäsche nach dem Waschen auch immer wieder den Weg in den richtigen Kleiderschrank findet. Um dies zu gewährleisten, sind wir darauf angewiesen, dass neue Wäsche direkt den Mitarbeitenden der Pflege abgegeben wird, um sie danach mit «Wäschenämeli» zu versehen. Die entsprechenden Kosten gemäss Taxordnung werden mittels Heimrechnung verrechnet.

Wir bitten Sie ausdrücklich, keine Wäsche direkt in den Schrank im Zimmer einzuräumen.

Aktivierungsangebot

Unser vielseitiges Aktivierungsangebot steht allen Bewohnenden zur Verfügung, die ihren Aktions- und Erlebnisradius erweitern möchten. Wir sind sehr darum bemüht, möglichst viele Bewohnende zur Teilnahme an diesen Aktivitäten zu bewegen.

Sollten Sie sich für dieses Angebot interessieren, so dürfen Sie sich gerne bei den Mitarbeitenden der Administration melden.

Für weitere Fragen rund um Ihren Eintritt stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Herzliche Grüsse



Cristina Regazzi
Geschäftsführung

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

→ 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

→ 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

Beratungshotline
Montag bis Freitag
09.00 – 16.00 Uhr

Tel-Nr: 0900 56 70 47
(Fr. 2.13 / Min. für Nichtmitglieder)
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

Montag bis Freitag
14.00 bis 17.00 Uhr

Einverständniserklärung über die Bearbeitung von Personendaten

Angaben zur Person	
Name	
Vorname	
Geburtsdatum	

Tagtäglich treten wir mit verschiedensten Personendaten unserer Bewohnenden in Kontakt und verarbeiten diese im Rahmen unserer Tätigkeit. Um unseren Leistungsauftrag korrekt erfüllen zu können, ist ein Austausch von Daten mit externen Dienstleistern notwendig. Gemäss Datenschutzgesetz (DSG) (ab 01.09.2023) ist es unsere Pflicht, Sie zu informieren, mit wem wir Ihre Daten austauschen:

	Tätigkeit	Bearbeitungszweck
NEXUS Schweiz AG	Softwareanbieter im Administrations-/ Finanzbereich	Bewohneradministration, Fakturierung
topCare Management AG	Softwareanbieter für Pflegedokumentation	Gesetzlich vorgeschriebene Pflegedokumentation
BESAQsys	Softwareanbieter für Einstufungssystem (RAIsoft)	Einstufung in Pflegeaufwandgruppen
MediData (ab Oktober 2023)	Elektronische Abrechnung mit Krankenversicherern	Rechnungsstellung
Zur Rose Suisse AG	Zulieferer für Medikamente	Bestellung von Medikamenten
Gemeinde Richterswil	IT-Dienstleister	Betrieb der IT-Infrastruktur gemäss Leistungsvereinbarung
Letzte Wohngemeinde	Pflegefinanzierung öffentliche Hand	Erhebung der gesetzl. Beiträge
Krankenversicherer	Pflegefinanzierung Krankenversicherer	Erhebung der gesetzl. Beiträge, Abrechnung von MiGeL-Produkten
Hausarzt	Medizinische Betreuung	Bestellung von Medikamenten, Bestätigung der Pflegestufe, allg. Ärztliche Beratung
T&N AG	Anbieter für Telefonie	Betreuung der Telefonanlage

Natürlich erfolgt auch ein fallspezifischer Austausch Ihrer Daten, zum Beispiel im Rahmen einer Spitalweisung mit dem jeweiligen Spital. Ebenfalls erfolgt mit Ihrem Krankenversicherer, mit Ihrem Hausarzt und weiteren Ärzten ein Austausch von spezifischen Daten. Gerne erteilt Ihnen der Datenschutzverantwortliche in spezifischen Fällen Auskunft über den Datenaustausch.

Datenschutz-Koordinator

Jannis Stähli ist der betriebliche Datenschutz-Koordinator. Für Sie ist er Ansprechperson für alle Fragen, welche den Datenschutz betreffen. Sie erreichen ihn telefonisch unter Tel. 043 888 16 10, per E-Mail an jstaehli@wisliamsee.ch oder persönlich in der Administration.

Hiermit bestätige ich, dass ich von der RISA Wisli AG über die Bearbeitung meiner persönlichen Daten gemäss Datenschutzgesetz informiert wurde. Ich wurde ebenfalls darüber informiert an wen ich mich bei Fragen zum Datenschutz wenden kann.

Datum		Unterschrift	
-------	--	--------------	--

Einverständniserklärung über die Veröffentlichung von Personendaten

Nur mit Ihrer Einwilligung dürfen persönliche Informationen (Vorname, Name und Geburtsdatum) auf öffentlichen Plattformen publiziert werden. Dasselbe gilt für Bild-/Ton- und Videoaufnahmen von Ihnen.

Als Publikationsorgane werden von der RISA Wisli AG die Hauszeitung «Wisli-Poscht», die eigene Webseite, sowie hausinterne Info-/Whiteboards genutzt. Als weiteres Publikationsorgan kann zukünftig auch Social Media genutzt werden.

Ich bin einverstanden mit der Publikation persönlicher Informationen, sowie Bild-/Ton- und Videoaufnahmen – bitte das zutreffende ankreuzen:

<input type="checkbox"/>	Ja , ich erkläre mich vollständig damit einverstanden.
<input type="checkbox"/>	Ja , ich möchte jedoch nur die Publikation von: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Persönlichen Informationen (Vorname, Name, Geburtsdatum) <input type="checkbox"/> Bild, Ton- und Videoaufnahmen (Vorname, Name, Geburtsdatum)
<input type="checkbox"/>	Nein , ich möchte nicht, dass Daten jeglicher Art von mir publiziert werden.

Datum		Unterschrift	
-------	--	--------------	--

Dieses Formular (beide Seiten) wird in Ihrem Bewohnerdossier aufbewahrt und die zuständigen Personen entsprechend über Ihr Entscheid informiert.

Richterswil, September 2023