



# Tarifordnung 2019

## Inhaltsverzeichnis

1.	Unser Angebot .....	3
2.	Unsere Pflege- und Betreuungsangebote.....	3
2.1	Langzeitpflege .....	3
2.2	Geschlossene Demenzabteilung .....	3
2.3	Tageszentrum .....	3
3.	Unsere Wohnformen .....	3
4.	Voraussetzung für eine Aufnahme .....	3
5.	Pensionsvertrag .....	3
6.	Hotellerieleistungen, Pflegeleistungen und nicht-kvg-pflichtige Betreuungsleistungen .....	4
6.1	Hotellerieleistungen.....	4
6.2	Kvg-pflichtige Pflegeleistungen.....	4
6.3	Nicht-kvg-pflichtige Betreuungsleistungen .....	4
7.	Leistungen durch Dritte .....	5
7.1	Ärztliche Versorgung .....	5
7.2	Physiotherapie .....	5
7.3	Coiffeur .....	5
7.4	Medizinische und kosmetische Fusspflege.....	5
7.5	Pédicure.....	5
7.6	Seelsorge und Gottesdienste .....	5
8.	Zusatzleistungen .....	6
8.1	Öffentliches Bistro .....	6
8.2	Private Anlässe .....	6
8.3	Privatwäsche.....	6
9.	Allgemeine Bestimmungen.....	6
9.1	Versicherungsdeckung.....	6
9.2	Sach- und Haftpflichtversicherungen .....	6
9.3	Bauliche Veränderungen .....	7
9.4	Abzug aufgrund von Mängeln.....	7
9.5	Haustiere.....	7
9.6	Wohnsitzwechsel.....	7
10.	Finanzielles und Rechtliches .....	7
10.1	Kosten bei verspätetem Eintritt.....	7
10.2	Vorauszahlung bei der Aufnahme .....	7
10.3	Rechnungsbegleichung .....	7
10.4	Tax-Rückvergütung bei Abwesenheit .....	8
10.5	Ein- und Austrittstag .....	8
10.6	Kündigung des Pensionsvertrags und Austritt .....	8

10.7	Zimmerräumung .....	8
10.8	Zimmerrenovationen .....	8
10.9	Zusatzleistungen .....	8
10.10	Alleinbenützung Ehepaar- / Doppelzimmer.....	8
10.11	Interne Verlegung.....	9
10.12	Publikation von Fotografien .....	9
11.	Tarife.....	9
11.1	Hotellerietaxe .....	9
11.2	Pflegetaxe für Langzeitpflege .....	10
11.3	Taxe für nicht-kvg-pflichtige Leistungen .....	10
11.4	Pflegematerial und Hilfsmittel .....	10
11.5	Miete von Rollatoren oder Rollstühlen pauschal pro Monat .....	10
11.6	Vorauszahlung .....	11
11.7	Rückvergütung bei Abwesenheiten .....	11
11.8	Tarife für Zusatzleistungen .....	11
11.9	Austrittspauschale .....	11
11.10	Angehörigenbetreuung .....	11
12.	Allgemeine Bestimmungen.....	12

## **1. Unser Angebot**

Die Wägelwiesen Alters- und Pflegezentrum AG bietet Personen im AHV-Alter, die in unterschiedlichem Ausmass Pflege, Betreuung und Begleitung benötigen, ein Zuhause.

## **2. Unsere Pflege- und Betreuungsangebote**

### **2.1 Langzeitpflege**

Für Bewohnerinnen und Bewohner, die dauerhaft Pflege, Betreuung und Begleitung benötigen.

### **2.2 Geschlossene Demenzabteilung**

In unserer Demenzabteilung pflegen und betreuen wir Menschen mit einer neurokognitiven Störung in einem geschützten Rahmen.

### **2.3 Tageszentrum**

Im Tageszentrum betreuen wir zur Entlastung von Angehörigen und Betreuenden tagsüber Personen, die in unterschiedlichem Mass Betreuung, Pflege und Begleitung benötigen.

## **3. Unsere Wohnformen im Alters- und Pflegezentrum**

Wir bieten folgende Wohnformen an:

- 90 Einzelzimmer Langzeitpflege
- 12 Einzelzimmer Demenzabteilung
- 4 Doppel- bzw. Ehepaarzimmer Langzeitpflege

## **4. Voraussetzung für eine Aufnahme in der Langzeitpflege**

Voraussetzung für eine Aufnahme in der Langzeitpflege ist die telefonische, schriftliche oder persönliche Anmeldung in der Wägelwiesen Alters- und Pflegezentrum AG durch die Interessenten, Angehörigen oder Zuweiser. Mit der Anmeldung erfolgt eine Aufnahmeabklärung.

Voraussetzung für die Aufnahme in die Wägelwiesen Alters- und Pflegezentrum AG ist die Unterzeichnung des Pensionsvertrages.

## **5. Pensionsvertrag**

Im Pensionsvertrag sind die gegenseitigen Rechte und Pflichten zwischen der Wägelwiesen Alters- und Pflegezentrum AG und der Bewohnerin oder dem Bewohner bzw. der gesetzlichen Vertretung geregelt. Der Pensionsvertrag wird von der Bewohnerin oder dem Bewohner bzw. der gesetzlichen Vertretung unterzeichnet. Die Aufnahme gilt als definitiv, wenn der Pensionsvertrag von der Zentrumsleitung unterzeichnet ist. Der

Pensionsvertrag ist innert drei (3) Tagen zu retournieren.

## **6. Hotellerieleistungen, Pflegeleistungen und Betreuungsleistungen**

### **6.1 Hotellerieleistungen**

In der Hotellerietaxe sind die folgenden Leistungen inbegriffen:

- Zimmer / Unterkunft inkl. Nebenkosten (Strom, Wasser, Heizung)
- Verpflegung mit drei Hauptmahlzeiten und Zwischenmahlzeitenservice
- ärztlich verordnete Schon- oder Diätkost
- Kaffee, Tee und Mineralwasser (ausser im Bistro)
- Zimmerreinigung (täglich einmal, zusätzlich nach Bedarf)
- Wäscheservice
- Unterhalt hauseigener Mobilien

Für den Telefonanschluss wird eine monatliche Gebühr erhoben, welche bei Eintritt unter dem Monat für den Eintrittsmonat voll verrechnet und für den Austrittsmonat erlassen wird.

Nicht bezogene Hotellerieleistungen führen zu keiner Reduktion der Hotellerietaxe.

### **6.2 Pflegeleistungen**

Die Pflegeleistungen werden mit dem von den Krankenkassen anerkannten Pflegebedarfssystem RAI erhoben und monatlich in Rechnung gestellt. Die Bewohnerin oder der Bewohner zahlt an den Pflegekosten, unabhängig von der Pflegestufe, einen vom Kanton festgelegten Betrag (Selbstbehalt); die übrigen Pflegekosten zahlen die Krankenkasse und die Wohnsitzgemeinde der Bewohnerin oder des Bewohners.

Der Selbstbehalt an den Pflegekosten wird der Bewohnerin oder dem Bewohner monatlich in Rechnung gestellt. Die Kosten der Wohnsitzgemeinde werden dieser direkt verrechnet. Der obligatorische Kostenanteil der Grundversicherung wird den Krankenkassen direkt in Rechnung gestellt (System Tiers payant). Alle weiteren Kosten, welche von einer Zusatzversicherung übernommen werden können, werden dem Bewohner bzw. der Bewohnerin in Rechnung gestellt; diese Zusatzkosten können je nach Deckung beim Versicherer zurückgefordert werden.

Die Kosten für das kassenanerkannte Pflegematerial und andere kassenanerkannte Hilfsmittel werden der Krankenkasse direkt in Rechnung gestellt.

### **6.3 Betreuungsleistungen**

Die Betreuungsleistungen beinhalten alle Leistungen des Personals, die nicht durch die Hotellerie- oder die Pflorgetaxe vergütet sind. Zu diesen Leistungen gehören zum Beispiel:

- Tagesstruktur und Tagesgestaltung
- 24-Stunden-Präsenz von fachlich qualifizierten Mitarbeitenden
- Förderung und Unterstützung sozialer Kontakte
- nichtmedizinische, soziale Betreuung
- betreuerische Unterstützung beim Essensservice
- Angebote der Aktivierungstherapie, Veranstaltungen und Anlässe, Fitnessangebot
- Begleitung und Unterstützung in Krisensituationen
- Gespräche, Begleitung und Unterstützung von Bewohnern und Bewohnerinnen und deren Angehörigen

- Koordination der verschiedenen an der Pflege, Betreuung und Begleitung der Bewohnerin oder des Bewohners involvierten Stellen und Personen usw.
- alle weiteren Leistungen und Kosten des Personals für Pflege und Betreuung, welche gemäss Gesetz nicht von Dritten übernommen werden.

Diese Leistungen werden unabhängig von der Pflegestufe mit einem Pauschalbetrag pro Tag verrechnet und werden nicht einzeln ausgewiesen. Nicht in Anspruch genommene Leistungen während des Aufenthalts führen zu keiner Reduktion der Betreuungstaxe.

## **7. Leistungen durch Dritte**

### **7.1 Ärztliche Versorgung**

Die ärztliche Versorgung erfolgt durch den Hausarzt (Belegarzt-System). Die Kosten für die ärztliche Versorgung rechnet der Arzt direkt mit der Krankenkasse ab. Übernimmt der Hausarzt der Bewohnerin oder des Bewohners die ärztliche Versorgung in der Wägelwiesen Alters- und Pflegezentrum AG nicht, organisieren wir über den Heimarzt einen Arzt aus der Region Wallisellen. Es gilt das Prinzip der freien Arztwahl.

### **7.2 Physiotherapie**

Physiotherapie erfolgt auf ärztliche Verordnung und wird durch Physiotherapeuten gewährleistet, die in der Wägelwiesen Alters- und Pflegezentrum AG tätig sind; die Leistungserbringer rechnen ihre Kosten direkt mit der Krankenkasse ab. Alle nicht kassenanerkannten Leistungen der Physiotherapie übernimmt der Betrieb.

### **7.3 Coiffeur**

Coiffeurdienstleistungen werden durch eine externe Fachperson angeboten, die regelmässig im Haus ist. Die Coiffeurdienstleistungen können bar bezahlt oder über die Monatsrechnung verrechnet werden.

### **7.4 Medizinische und kosmetische Fusspflege**

Diese Dienstleistungen werden durch eine externe Fachperson angeboten, die regelmässig im Hause ist. Die Leistungen werden über die Monatsrechnung verrechnet.

### **7.5 Pédicure**

Pédicuredienstleistungen werden durch eine externe Fachperson angeboten, die regelmässig im Hause ist. Die Pédicuredienstleistungen können bar bezahlt oder über die Monatsrechnung verrechnet werden.

### **7.6 Seelsorge und Gottesdienste**

Die seelsorgerische Betreuung wird durch Seelsorger und Seelsorgerinnen der reformierten und katholischen Kirchgemeinde Wallisellen angeboten. Im Haus finden regelmässig reformierte, katholische und sporadisch auch ökumenische Gottesdienste statt.

## **8. Zusatzleistungen**

### **8.1 Öffentliches Bistro**

Das Bistro Wägelwiesen ist von Montag bis Freitag von 09:00 – 17:00 Uhr und am Wochenende von 11:00 – 17:00 Uhr für unsere Bewohnerinnen und Bewohner und für Besucher und Gäste geöffnet. Die Konsumation im Bistro ist kostenpflichtig.

Das Bistro bietet täglich, an 365 Tagen im Jahr, über die Mittagszeit verschiedene Menüs für die Gäste an. Für Bewohner in Begleitung von Angehörigen ist die Einnahme des Mittagessens kostenlos.

### **8.2 Private Anlässe**

Die Abteilungsleitung Restauration des Wägelwiesen organisiert auf Wunsch, basierend auf unseren Konditionen und nach Möglichkeit des Hauses, gerne private oder spezielle Anlässe für Bewohnerinnen und Bewohner oder externe Gäste wie Angehörige, Besucher, Vereine oder sonstige Interessenten. Die Angebote werden im Rahmen der Möglichkeiten gestaltet, damit der Alltag der Bewohner\*innen und deren Ruhezeiten nicht eingeschränkt werden.

### **8.3 Privatwäsche**

Sämtliche private Kleidungsstücke der Bewohnerinnen und Bewohner müssen mit Namen und Vornamen beschriftet sein. Die Kleidungsstücke werden von uns beschriftet. Für nicht oder selbst beschriftete Kleidungsstücke übernehmen wir keine Verantwortung. Wird die Privatwäsche nicht in unserer Lingerie gewaschen, erfolgt keine Reduktion auf die Hotellerietaxe.

## **9. Allgemeine Bestimmungen**

### **9.1 Versicherungsdeckung**

Der Versicherungsschutz für Kranken- und Unfallversicherung ist durch die Bewohnerin oder den Bewohner bzw. die gesetzliche Vertretung für die Dauer des Aufenthalts zu gewährleisten.

### **9.2 Sach- und Haftpflichtversicherungen**

Das persönliche Mobiliar der Bewohnerin oder des Bewohners ist durch die Wägelwiesen Alters- und Pflegezentrum AG gegen Feuer-, Elementar-, Einbruchdiebstahl- und Wasserschäden bis zu einem Betrag von höchstens CHF 10'000 versichert.

Die Bewohnerin und der Bewohner sind über die Wägelwiesen Alters- und Pflegezentrum AG privathaftpflicht-versichert; der Selbstbehalt beträgt CHF 200 und fällt zu Lasten der Bewohnerin oder des Bewohners aus. Bargeld ist nicht versichert.

Gegen andere Risiken oder höhere Werte wie zum Beispiel Diebstahl ohne Einbruch muss sich die Bewohnerin oder der Bewohner selber versichern.

Für Bargeld, Schmuck- und andere Wertsachen, die in unserem zentralen Tresor hinterlegt sind, übernimmt die Wägelwiesen Alters- und Pflegezentrum AG die Haftung; ansonsten übernimmt das Alters- und Pflegezentrum keine Haftung.

Wir empfehlen, keine grösseren Geldbeträge oder Wertsachen im Zimmer aufzubewahren. Die Bewohner\*innen können ein internes Taschengeldkonto eröffnen und darauf Bargeld einbezahlen, welches bei Bedarf von Montag bis Freitag zu den Bürozeiten bezogen werden kann. Zudem ermöglichen wir Barbezüge am Schalter und Konsumation im Bistro auf Monatsrechnung.

Bewohner\*innen, deren finanzielle Angelegenheiten von einem Sozialdienst oder von einer anderen amtlichen Behörde / Beistand getätigt werden, können uns mittels einer schriftlichen Taschengeldgutsprache ermächtigen, der Bewohnerin oder dem Bewohner monatlich ein Taschengeld auszuzahlen; der Betrag wird über die Monatsrechnung verrechnet.

### 9.3 Bauliche Veränderungen

Bauliche Veränderungen an den Zimmern dürfen von Bewohnerinnen und Bewohnern nicht vorgenommen werden.

### 9.4 Abzug aufgrund von Mängeln

Ansprüche einer Bewohnerin oder eines Bewohners wegen allfälliger Mängel in den Zimmern können während der Dauer des Aufenthalts nicht von den Taxen in Abzug gebracht werden.

### 9.5 Haustiere

Das Halten von Haustieren ist nach vorgängiger Abklärung und Bewilligung durch die Zentrumsleitung erlaubt.

### 9.6 Wohnsitzwechsel

Der Aufenthalt in einem Langzeitpflegezimmer des Wägelwiesen begründet keinen automatischen Wohnsitzwechsel in die Gemeinde Wallisellen.

## 10. Finanzielles und Rechtliches

### 10.1 Kosten bei verspätetem Eintritt

Die Kosten für den Aufenthalt werden ab dem im Pensionsvertrag vereinbarten Aufnahmedatum verrechnet. Bei einem späteren Eintritt als im Pensionsvertrag festgelegt, werden bis zum effektiven Eintrittstag oder der Kündigung des Pensionsvertrags die Hotellerietaxe abzüglich einer Abwesenheitspauschale gem. Ziffer 11.7 verrechnet.

### 10.2 Vorauszahlung bei der Aufnahme

Bei der Aufnahme ist eine Vorauszahlung zu leisten, welche wir auf einem internen zinslosen Konto verbuchen. Die Vorauszahlung wird mit der ersten Monatsrechnung verrechnet.

### 10.3 Rechnungsbegleichung

Die Kosten für den Aufenthalt werden monatlich in Rechnung gestellt und innerhalb von 14



Tagen ab Rechnungsstellung mittels Lastschriftverfahren eingezogen.

#### 10.4 Tax-Rückvergütung bei Abwesenheit

Bei Abwesenheit gewähren wir ab dem ersten kompletten Abwesenheitstag eine Reduktion auf die Hotellerie- und die Betreuungstaxe. Die Pflögetaxe entfällt bei Spitalaufenthalten und anderen Abwesenheiten ab dem ersten kompletten Abwesenheitstag. Am Rückkehrtag werden die Hotellerie-, Betreuungs- und Pflögetaxen wieder voll verrechnet.

#### 10.5 Ein- und Austrittstag

Der Ein- und Austrittstag im Zusammenhang mit dem Vertragsantritt oder Vertragsauflösung gelten als Anwesenheit. Hotellerie-, Betreuungs- und Pflögetaxe werden verrechnet.

#### 10.6 Kündigung des Pensionsvertrags und Austritt

Die Modalitäten für die Kündigung und die Kündigungsfristen sind im jeweiligen Pensionsvertrag geregelt.

Bei Austritt oder im Todesfall werden die Hotellerie- und Pflögetaxen sowie die Taxe für Betreuungsleistungen ab dem folgenden Tag nicht mehr erhoben. Für die Aufwendungen bei Austritt oder im Todesfall erheben wir eine Austrittspauschale. Die Austrittspauschale beinhaltet sämtliche administrativen Aufwendungen beim Austritt / Todesfall, eine Gebühr bis zur Räumung des Zimmers (innert 7 Tagen) sowie die Grundreinigung des Zimmers.

#### 10.7 Zimmerräumung

Bei Austritt oder im Todesfall ist das Zimmer innert sieben (7) Tagen zu räumen. Ist das Zimmer vor Ablauf der Frist von 7 Tagen geräumt, erfolgt keine Reduktion auf die Austrittspauschale. Ist das Zimmer innert dieser Frist nicht geräumt, hat die Wägelwiesen Alters- und Pflögezentrum AG das Recht, das Zimmer zu räumen und das Mobiliar einzulagern. Die Kosten für die Zimmerräumung und die Einlagerung des Mobiliars gehen zu Lasten der Bewohnerin oder des Bewohners resp. des Nachlasses.

#### 10.8 Zimmerrenovationen

Renovationen aufgrund der üblichen Abnützung gehen zu Lasten der Wägelwiesen Alters- und Pflögezentrum AG. Zimmerrenovationen aufgrund übermässiger Abnützung oder selbstverschuldeter Beschädigung werden nach Aufwand in Rechnung gestellt.

#### 10.9 Zusatzleistungen

Zusätzliche Leistungen, die nicht in der Hotellerie- und Pflögetaxe sowie der Taxe für Betreuungsleistungen enthalten sind, verrechnen wir nach Stundenaufwand.

#### 10.10 Alleinbenützung Ehepaar- / Doppelzimmer

Wird nur noch ein Zimmer des Ehepaar- oder Doppelzimmers (Zimmer 107, 207, 307, 407 jeweils links und rechts) benützt, wird für die/den verbliebene(n) Bewohnerin oder Bewohner eine Unterbringung im Einzelzimmer gesucht. Sobald ein Einzelzimmer bereitsteht, wird der Umzug auf den frühestmöglichen Zeitpunkt kostenlos durchgeführt. Möchte die Bewohnerin oder der Bewohner im Doppelzimmer verbleiben, ist dies bei Bezahlung der vollen Hotellerie- und Betreuungstaxen für beide Zimmer für maximal zwei

(2) Monate möglich.

#### 10.11 Interne Verlegung

Die Wägelwiesen Alters- und Pflegezentrum AG kann bei Notwendigkeit über die interne Verlegung einer Bewohnerin oder eines Bewohners in ein anderes Zimmer / Abteilung entscheiden. Die Bewohnerin oder der Bewohner bzw. die gesetzliche Vertretung werden über die Gründe vorgängig in einem persönlichen Gespräch informiert. Die Kosten für die interne Verlegung gehen auf Kosten des Hauses. Am Umzugstag gilt der neue Zimmerpreis.

Wünsche der Bewohnerin oder des Bewohners bzw. der gesetzlichen Vertretung für eine interne Verlegung werden im Rahmen der Möglichkeiten berücksichtigt. Die Kosten für die interne Verlegung auf Wunsch der Bewohnerin oder des Bewohners bzw. der gesetzlichen Vertretung werden in Rechnung gestellt (→ Austrittspauschale Punkt 11.9).

#### 10.12 Publikation von Fotografien

Die Wägelwiesen Alters- und Pflegezentrum AG dokumentiert den Alltag im öffentlichen Bereich mit Fotografien. Die Fotografien können von der Wägelwiesen Alters- und Pflegezentrum AG für Dokumentationen, Publikationen und die Homepage genutzt werden. Eine Bewohnerin, ein Bewohner bzw. die gesetzliche Vertretung kann jederzeit ihre Einwilligung dazu gegenüber der Zentrumsleitung schriftlich per Post oder Mail widerrufen.

### 11. Tarife

#### 11.1 Hotellerietaxe

Die Hotellerietaxe wird pro Person und Tag erhoben.

- |                                     |            |
|-------------------------------------|------------|
| • Einzelzimmer mit WC / Dusche      | CHF 172.80 |
| • Doppelappartement mit WC / Dusche | CHF 172.80 |

## 11.2 Pflegetaxe für Langzeitpflege

Die Pflegetaxe wird pro Person und Tag erhoben und hängt von der Pflegeeinstufung ab. Den Beitrag der Krankenkasse stellen wir der Krankenkasse und den Beitrag der öffentlichen Hand der Wohnsitzgemeinde direkt in Rechnung. Der Selbstbehalt wird der Bewohnerin oder dem Bewohner in Rechnung gestellt.

Pflegestufe RAI	Total Pflegetaxe pro Tag in CHF	Beitrag Krankenkasse pro Tag in CHF	Selbstbehalt pro Tag in CHF	Beitrag öffentliche Hand pro Tag in CHF *
Stufe 1	17.10	9.00	8.10	0.00
Stufe 2	49.80	18.00	21.60	10.20
Stufe 3	82.40	27.00	21.60	33.80
Stufe 4	115.10	36.00	21.60	57.50
Stufe 5	147.80	45.00	21.60	81.20
Stufe 6	180.40	54.00	21.60	104.80
Stufe 7	213.10	63.00	21.60	128.50
Stufe 8	245.70	72.00	21.60	152.10
Stufe 9	278.40	81.00	21.60	175.80
Stufe 10	311.00	90.00	21.60	199.40
Stufe 11	343.70	99.00	21.60	223.10
Stufe 12	376.30	108.00	21.60	246.70

\* zusätzlich erfolgt die Entschädigung der MiGeL-Pauschalen durch die öffentliche Hand (Ziffer 11.4)

## 11.3 Taxe für Betreuungsleistungen

Die Taxe für Betreuungsleistungen beträgt pro Bewohnerin bzw. pro Bewohner pro Tag

pauschal für Bewohner in der Langzeitpflege	CHF	44.20
pauschal für Bewohner in der Demenz-Abteilung	CHF	60.60

## 11.4 Pflegematerial und Hilfsmittel

Die Vergütung für Kosten von Pflegematerial und anderen Hilfsmitteln der Mittel- und Gegenständeliste MiGeL wird aufgrund von festgelegten Pauschalen pro Pflegestufe der öffentlichen Hand (Gemeinde) direkt in Rechnung gestellt.

Pflegematerial, welches von den Krankenversicherern nicht anerkannt ist resp. nicht in der MiGeL-Liste enthalten ist, wird dem Bewohner verrechnet.

## 11.5 Miete von Rollatoren oder Rollstühlen pauschal pro Monat

Rollator (inkl. MWST)	CHF	25.00
Rollstuhl (inkl. MWST)	CHF	35.00

## 11.6 Vorauszahlung

Bei der Aufnahme in die Langzeitpflege wird eine Vorauszahlung erhoben:  
pauschal (zinslos)

CHF 6'000.00

## 11.7 Rückvergütung bei Abwesenheiten

- Hotellerietaxe ab dem ersten kompletten Abwesenheitstag CHF -20.00
- Betreuungstaxe ab dem ersten kompletten Abwesenheitstag,  
die in der aktuellen Tarifordnung festgelegte  
Betreuungstaxe  
in der Langzeitpflege CHF -44.20  
in der Demenz-Abteilung CHF -60.60
- Pflegetaxe ab dem ersten kompletten Abwesenheitstag entfällt

Am Rückkehrtag werden die Hotellerie- und Pflegetaxen wieder voll verrechnet.

## 11.8 Tarife für Zusatzleistungen

- Verpflegung und Getränke im Bistro CHF gemäss Bistrokarte
- Telefonanschluss pro Monat CHF 25.00
- Telefongebühren kostenlos
- Internet (WLAN-Zugang) kostenlos
- Gebühr Serafe AG (ex Billag) kostenlos
- Flickstübli kostenlos
- Zimmerräumung (bei Austritt / im Todesfall)
  - nach Aufwand, pro Stunde CHF 60.00
  - Entsorgung Sperrgut, pro Kilogramm CHF 0.70
  - Einlagerung persönliches Mobiliar, pro Monat und m<sup>2</sup> CHF 10.00
  - Zimmerrenovation bei übermässiger Abnutzung  
oder bei selbstverschuldeter Beschädigung CHF nach Aufwand
- Interne Verlegung auf eigenen Wunsch (exkl.  
übermässige Abnutzung) CHF 1'500.00
- Ersatzschlüssel, pro Schlüssel CHF 165.00
- Antirutschmatten unter Teppich inkl. Arbeit, pro m<sup>2</sup> CHF 22.00
- Sonstige Dienstleistungen nach Aufwand, pro Stunde CHF 60.00

## 11.9 Austrittspauschale

- bei Langzeitpflege CHF 1'500.00

## 11.10 Angehörigenbetreuung

- Gemäss Bewohnerleitfaden

## 12. Allgemeine Bestimmungen

12.1 Diese Tarifordnung ist Bestandteil des Pensionsvertrages.

12.2 Die Tarife wurden vom Verwaltungsrat am 29. Oktober 2018 genehmigt; die Tarifordnung tritt per 1. Januar 2019 in Kraft.

Wallisellen, 15. November 2018 RF

**Wägelwiesen**  
**Alters- und Pflegezentrum AG**



Dr. Dieter Keller  
Präsident des Verwaltungsrats



Claudia Brenn Tremblau  
Vizepräsidentin des Verwaltungsrats

**Notizen**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

A series of horizontal dotted lines spanning the width of the page, providing a template for handwriting practice. There are 20 evenly spaced lines.



Wägelwiesen  
Alters- und Pflegezentrum AG  
Obere Kirchstrasse 33 / Postfach  
8304 Wallisellen

Telefon 044 877 76 76  
[info@waegelwiesen.ch](mailto:info@waegelwiesen.ch)  
[www.waegelwiesen.ch](http://www.waegelwiesen.ch)