



# Leistungen und Regelungen

gültig ab 01.01.2024

## Allgemeine Bestimmungen

Die Stiftung Alterssiedlung Küttigen führt ein Seniorenzentrum, bestehend aus einem Alters- und Pflegeheim sowie aus zwei Häusern mit Seniorenwohnungen. Das Seniorenzentrum Wasserflue (nachstehend als „SzW“ bezeichnet) bezweckt, älteren Menschen ein Heim zu bieten, in dem sie sich wohl fühlen. Sämtliche Bewohnende des Pflegeheims haben Anspruch auf die angebotenen Dienstleistungen.

Das SzW achtet darauf, die Privatsphäre der Bewohnenden zu respektieren und zu wahren.

Die Mitarbeitenden des SzW sind befugt, das Zimmer bzw. Studio der Bewohnenden mit vorheriger Ankündigung zu betreten. Dies zur Sicherstellung einer angemessenen pflegerischen, medizinischen, hauswirtschaftlichen und sozialen Betreuung, welche im Interesse der Bewohnenden bzw. deren Vertreter liegt. Droht eine Gefahr für das Leben oder die körperliche Integrität des betroffenen Bewohnenden oder eines Dritten, sind die Mitarbeitenden befugt, das Zimmer bzw. Studio auch ohne vorherige Ankündigung zu betreten.

Das SzW ist ein offenes Haus. Die Bewohnenden können sich innerhalb und ausserhalb des Hauses jederzeit frei bewegen. Deshalb übernimmt das SzW keine Haftung, wenn sich jemand vom Haus entfernt.

## Anmeldung

Die Anmeldung für eine Aufnahme in das SzW ist an die Zentrumsleitung zu richten. Bei Ehepaaren reichen beide Partner eine Anmeldung ein. Auf dem Anmeldeformular kann eine Dringlichkeit vermerkt werden. Besteht der Wunsch eines zeitnahen Eintritts, ist in jedem Fall persönlich Kontakt mit der Zentrumsleitung aufzunehmen.

## Arztwahl

Die freie Arztwahl ist gewährleistet, soweit nicht wichtige Gründe wie beispielsweise die grosse Distanz zwischen Arzt und dem SzW oder die Abdeckung von Notfallsituationen dagegensprechen. Die Bewohnenden übernehmen die Kosten für die ärztliche Betreuung.



## **Aufnahmeentscheid**

Über die Aufnahme in das SzW entscheidet die Zentrumsleitung. Bei der Aufnahme schliesst die Zentrumsleitung mit den Bewohnenden einen Betreuungsvertrag ab. Die Zuteilung der Zimmer bzw. Studios ist Sache der Zentrumsleitung.

## **Aufnahmekriterien**

Das SzW nimmt alte und pflegebedürftige Personen aus Küttigen oder aus anderen Gemeinden auf. Die Reihenfolge der Aufnahme richtet sich nach der Dringlichkeit. In besonders schwierigen Fällen kann eine Aufnahme verweigert werden, z.B. bei ansteckenden Krankheiten oder schweren psychischen Erkrankungen.

## **Beanstandungen und Beschwerden**

Beanstandungen und Beschwerden sind in erster Linie an die Zentrumsleitung zu richten.

Gegen eine Massnahme zur Einschränkung der Bewegungsfreiheit kann jederzeit schriftlich bei der Erwachsenenschutzbehörde Beschwerde eingereicht werden (siehe Abschnitt Erwachsenenschutzrecht).

Familiengericht für den Bezirk Aarau  
Kasinostrasse 5  
5001 Aarau  
Telefon 062 836 56 36

Entscheide der Zentrumsleitung sind innert 30 Tagen bei der Trägerschaft (Stiftung Alterssiedlung Küttigen) anzufechten.

Stiftung Alterssiedlung Küttigen  
Seniorenzentrum Wasserflue  
Wasserfluestrasse 10  
5024 Küttigen

Für allfällige Beschwerden ist auch die Ombudsstelle für pflegebedürftige Menschen Kanton Aargau zuständig. Diese wird von der Patientenstelle Aargau Solothurn, einem neutralen, gemeinnützigen und unabhängigen Verein, geführt.



Ombudsstelle für  
pflegebedürftige Menschen Kanton Aargau  
Schachenallee 29  
5000 Aarau  
Telefon 062 823 11 42  
[www.ombudsstelle-ag.ch](http://www.ombudsstelle-ag.ch) / [ombudsstellen-ag-so@hin.ch](mailto:ombudsstellen-ag-so@hin.ch)

## **Besuche**

Die Bewohnenden können jederzeit Besuch empfangen. Vorbehalten bleibt die Anordnung einer zeitweisen Besuchssperre infolge Ausbruchs epidemischer Krankheiten oder aus anderen triftigen Gründen.

Auf Beschluss des Stiftungsrates können unerwünschte Besucher durch die Zentrumsleitung weggewiesen werden.

## **Brandschutz**

Aus feuerpolizeilichen Gründen ist die Benützung von Wärmeöfen, Bügeleisen, Kerzen und Apparaten mit offener Flamme im Zimmer untersagt. Bei Brandausbruch ist sofort Alarm auszulösen. Dadurch wird automatisch die Feuerwehr gerufen.

Das Rauchen ist nur in den von der Zentrumsleitung bezeichneten Räumen gestattet.

Es wird den Bewohnenden empfohlen, sich die Fluchtwege einzuprägen, damit sie sich bei einem Brandausbruch selber retten können.

## **Dienstleistungen**

Zur Cafeteria s'zähni im SzW haben sowohl Bewohnende als auch auswärtige Gäste Zutritt. Öffnungszeiten werden vom SzW festgelegt.

Das SzW bietet den Bewohnenden in den eigenen Räumlichkeiten Coiffeur- und Podologie-Dienstleistungen an. Termine sind mit den Mitarbeitenden der Pflege zu vereinbaren. Diese Dienstleistungen gehen zu Lasten der Bewohnenden und werden durch externe Fachpersonen auf eigene Rechnung ausgeführt.



## Einrichtungen

Zu allen Einrichtungen des SzW ist Sorge zu tragen. Die Bewohnenden haften in vollem Umfang für Schäden, die sie verursacht haben. Sie melden Schäden und Mängel sofort der Zentrumsleitung.

## Entlassung

Bei groben Verstössen gegen die in diesem Dokument beschriebenen Regelungen ist die Zentrumsleitung berechtigt, Bewohnende ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist aus dem SzW zu verlegen oder zu entlassen.

## Ergänzungsleistungen / Hilflosenentschädigung

Das Beantragen von Ergänzungsleistungen und Hilflosenentschädigung sowie das Melden von Veränderungen bei der zuständigen Ausgleichskasse ([www.sva-ag.ch](http://www.sva-ag.ch)) ist Sache der Bewohnenden resp. deren Angehörigen. Auf Wunsch bietet das SzW gerne Unterstützung an. Bei einer allfälligen Gutsprache des Gesuchs bittet das SzW um Information mittels Kopie des Entscheides.

## Erwachsenenschutzrecht

Das SzW verpflichtet sich, die Bewegungsfreiheit des urteilsunfähigen Bewohnenden nur einzuschränken, wenn weniger einschneidende Massnahmen nicht ausreichen oder von vornherein als ungenügend erscheinen und diese Massnahmen dazu dienen, eine ernsthafte Gefahr für das Leben oder die körperliche Integrität des Bewohnenden oder Dritter abzuwenden oder eine schwerwiegende Störung des Gemeinschaftslebens des SzW zu beseitigen.

Vor der Einschränkung der Bewegungsfreiheit wird dem Bewohnenden erklärt, was geschieht, warum die Massnahme angeordnet wurde, wie lange diese voraussichtlich dauert und wer sich während dieser Zeit um ihn kümmert. Vorbehalten bleiben Notfallsituationen. Die Einschränkung der Bewegungsfreiheit wird so bald als möglich wieder aufgehoben. Sie wird auf jeden Fall regelmässig auf ihre Berechtigung hin überprüft. Über jede Massnahme zur Einschränkung der Bewegungsfreiheit wird Protokoll geführt. Dieses enthält insbesondere den Namen der anordnenden Person, den Zweck, die Art und die Dauer der Massnahme. Die zur Vertretung bei medizinischen Massnahmen berechtigte Person (z.B. gemäss Patientenverfügung bestimmt)



wird über die Massnahme zur Einschränkung der Bewegungsfreiheit informiert. Sie kann das Protokoll jederzeit einsehen. Ein Einsichtsrecht steht auch den Personen zu, welche das SzW beaufsichtigen.

Der betroffene Bewohnende oder eine ihm nahestehende Person kann gegen eine Massnahme zur Einschränkung der Bewegungsfreiheit jederzeit und ohne Wahrung einer Frist schriftlich bei der Erwachsenenschutzbehörde Beschwerde einreichen.

Das SzW schützt die Persönlichkeit des urteilsunfähigen Bewohnenden und fördert soweit wie möglich Kontakte ausserhalb des SzW. Kümmert sich niemand von ausserhalb der Einrichtung um den betroffenen Bewohnenden, so benachrichtigt das SzW die Erwachsenenschutzbehörde.

## **Fotos**

Der Bewohnende erklärt sich mit der Verwendung von Fotos einverstanden, welche zum Beispiel an festlichen Anlässen aufgenommen werden, namentlich für Publikationen in Printmedien und online. Wird eine Verwendung nicht gewünscht, kann dies beim Eintritt mitgeteilt werden.

## **Gemeinschaftsanlagen**

Die Gemeinschaftsräume und die Aussenanlagen stehen allen Bewohnenden zur Verfügung. Zu den Räumen, die dem Betrieb des SzW dienen, haben hingegen nur die Mitarbeitenden Zutritt.

## **Haftungsausschluss**

Der Bewohnende ist für seine persönlichen Gegenstände und Wertsachen selber verantwortlich. Das SzW übernimmt generell keine Haftung für persönliche Gegenstände und andere Wertsachen.

Die Bewohnenden sind in der Kollektiv Haftpflicht- und Hausratversicherung des SzW versichert. Die Versicherungsprämien werden vom SzW getragen. Eine eigene Mobiliar- und Haftpflichtversicherung ist für den Aufenthalt im SzW nicht notwendig.



## Haustiere

Das Halten von Haustieren ist mit der Zentrumsleitung vor Eintritt abzusprechen. Es wird ein Tierhaltevertrag abgeschlossen. Hunde von Besuchern sind im Haus und auf dem Areal an der Leine zu führen.

## Kündigung, Todesfall

Unter Beachtung einer 30-tägigen Kündigungsfrist kann der Betreuungsvertrag schriftlich gekündigt werden (ausgenommen Entlastungszimmer/-studio). Bei einem vorzeitigen Austritt wird die Pensionstaxe bis zum Ablauf der Kündigungsfrist weiter verrechnet (siehe Taxordnung Abschnitt 4 „Pensionstaxe / besondere Regelung bei Austritt“).

Nach einem Todesfall wird eine um CHF 20.00 reduzierte Pensionstaxe während mindestens 14 Tagen weiterverrechnet, längstens aber bis zur definitiven Zimmerräumung. Das Zimmer bzw. Studio soll innert 10 Tagen geräumt und der Schlüssel zurückgegeben werden. Andernfalls verfügt die Zentrumsleitung die Räumung. Die Räumungskosten werden den Angehörigen in Rechnung gestellt.

## Organisation

- **Strategische Leitung** Der Stiftungsrat der Stiftung Alterssiedlung Küttigen beaufsichtigt die Führung und den Betrieb des SzW.
- **Operative Leitung** Die Zentrumsleitung ist zuständig für die Führung und den Betrieb des SzW.

## Medizinische Nebenleistungen

Zu den medizinischen Nebenleistungen gehören die ärztlichen Leistungen, krankenkassenpflichtige Therapien (z.B. Physio- und Ergotherapie), Medikamente, Mittel und Gegenstände sowie medizinische Analysen.



## Möblierung

In den Zimmern bzw. Studios werden Bett, Nachttisch, Einbauschränk, Bett- und Toilettenwäsche sowie die Vorhänge vom SzW zur Verfügung gestellt.

Die Bewohnenden haben das Recht, ihr Zimmer bzw. Studio mit eigenem Mobiliar und eigenen Gegenständen einzurichten. Das mitgebrachte Mobiliar muss gereinigt und in einwandfreiem Zustand sein. Teppiche sind nicht gestattet (Unfallgefahr). Die Betreuung und Pflege darf durch die Einrichtung nicht eingeschränkt werden. Der Zimmergrösse soll Rechnung getragen werden.

## Nicht KVG-pflichtige Pflege- und Betreuungskosten (KVG: Krankenversicherungsgesetz)

Die nicht KVG-pflichtigen Pflege- und Betreuungsleistungen umfassen Hilfe- und Betreuungsleistungen, die infolge Alter, Invalidität, Unfall oder Krankheit notwendig sind und keine KVG-Leistungen darstellen. Hierzu gehören zum Beispiel Leistungen wie Begleitung (Spaziergänge, Einkäufe usw.), Veranstaltungen, Unterhaltung, Informationsveranstaltungen für Angehörige usw.

Ein Pflegeheim stellt generell Zeit, Sicherheit, Hilfe und Unterstützung, Beratung, Geborgenheit und Aktivierung für alle Bewohnenden zur Verfügung (z.B. Aufrechterhaltung einer Grundleistung wie Nachtwache). Die daraus entstehenden Kosten dürfen nicht den Krankenversicherungen verrechnet werden. Die Personalkosten, welche zur Aufrechterhaltung dieses Angebotes entstehen, fallen unabhängig von der Nutzung des Angebotes an.

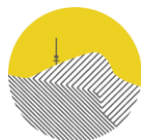
## Ordnung

Kehricht und Abfälle werden gemäss Entsorgungskonzept entsorgt. Wenn die Bewohnenden aus gesundheitlichen Gründen die private Entsorgung nicht übernehmen können, erledigt das SzW diese Aufgabe gegen Entgelt.

## Pensionsleistungen

Zu den Pensionsleistungen gehören die Leistungen für Unterkunft und Verpflegung wie:

- Wohnen: Zurverfügungstellung eines möblierten Zimmers oder Studios (siehe Abschnitt Möblierung), Benutzung der Gemeinschaftseinrichtungen.



- Verpflegung: Vollpension inkl. ärztlich verordnete Sonder- oder Diätkost, Tee und Kaffee zu Frühstück und Nachtessen.
- Wäsche: Zurverfügungstellung und Reinigung von Bett- und Toilettenwäsche, Waschen der persönlichen Wäsche.
- Übrige Leistungen wie Unterhalt und Reinigung des Zimmers bzw. Studios und der Nasszelle sowie der Gemeinschaftseinrichtungen, Energieversorgung, Kehrichtabfuhr etc. (siehe Taxordnung Abschnitt 4 „Pensionstaxe“).

### **Persönliche Wäsche**

Die Bewohnenden bringen genügend persönliche Wäsche und pflegeleichte Kleider in gutem und sauberem Zustand mit. Wäsche und Kleider sind vor dem Eintritt mit vollem Namen zu kennzeichnen (Beschriftung „Nämele“ wird auf Wunsch gegen Verrechnung einer Pauschalen vom SzW übernommen). Für namenlose Wäsche wird nicht gehaftet.

Der Ersatz und das Flicken der persönlichen Wäsche sind Sache der Bewohnenden oder deren Angehörigen. Bei Bedarf können gegen Verrechnung die Dienste des SzW in Anspruch genommen werden.

### **Pflegeleistungen / Pflegeeinstufung**

Die Pflegeleistungen richten sich nach den Bestimmungen der Verordnung des EDI (Eidgenössisches Departement des Innern) über Leistungen in der obligatorischen Krankenpflegeversicherung (Krankenpflege-Leistungsverordnung, KLV) und teilen sich gemäss Art. 7 Abs. 2 KLV auf in

- Massnahmen der Abklärung, Beratung und Koordination
- Massnahmen der Untersuchung und Behandlung
- Massnahmen der Grundpflege

Über die im KVG verankerten zwölf Pflegestufen werden der individuelle Pflegebedarf und die daraus resultierenden Pflegekosten berechnet. Für die Ermittlung der Pflegestufen setzen wir das in der Schweiz angewendete Pflegebedarfserfassungssystem (PBES) BESA ein. Die Ermittlung erfolgt entweder

(1) ordentlich beim Eintritt ins SzW und im Anschluss regelmässig alle sechs Monate oder

(2) ausserordentlich bei einer signifikanten Veränderung des Pflegebedarfs.





Bei vorübergehender Krankheit oder bei Unfall werden die Bewohnenden im Rahmen der Möglichkeiten vom Pflegepersonal betreut. Bei gravierenden Krankheiten oder bei besonderer Pflegebedürftigkeit kann eine vorübergehende oder dauerhafte Einweisung in ein Spital oder in eine Klinik angeordnet werden. Hierüber entscheidet der behandelnde Arzt, gegebenenfalls auf Antrag der Zentrumsleitung, im Einvernehmen mit den Bewohnenden oder deren Angehörigen.

## **Post**

Eingehende Post und Abstimmungsunterlagen werden durch Mitarbeitende der Post in die Bewohnerbriefkästen verteilt. Die Leerung der Briefkästen liegt in der Verantwortung der Bewohnenden. Eingeschriebene Sendungen werden direkt vom Bewohnenden entgegengenommen.

## **Radio, Telefon, TV**

Alle Zimmer sind mit Radio-, Telefon- und Fernsehanschluss versehen. Die Telefongebühren sind nicht in der Pensionstaxe inbegriffen. Wir stellen ein Gast-WLAN zur Verfügung.

Abgabe für Radio und Fernsehen wird den Bewohnenden monatlich verrechnet (siehe Taxordnung Anhang I).

## **Rechnungsstellung**

Siehe Taxordnung Abschnitt 3 „Rechnungsstellung“.

## **Reinigung**

Die Bewohnenden achten in den privaten Räumen sowie in der Gartenanlage auf Sauberkeit und Ordnung.

Die Zimmer bzw. Studios werden durch die Mitarbeitenden des SzW gereinigt. Die tägliche Zimmerbesorgung (Aufräumen, Kleider- und Schuhpflege, Blumenpflege, Küchenreinigung) ist Sache der Bewohnenden. Bei Bedarf können die Dienste des SzW gegen Verrechnung in Anspruch genommen werden.



## **Reklamationen, Wünsche**

Wünsche, Anregungen und Reklamationen sind der Zentrumsleitung oder den Teamleitungen mitzuteilen.

## **Religiöse Betreuung**

Das SzW wird konfessionell und politisch neutral geführt. Die seelsorgerische Betreuung ist Sache der Pfarrämter.

## **Ruhezeit**

Von 12.00 Uhr bis 15.00 Uhr und von 21.00 Uhr bis 07.00 Uhr ist Ruhe zu wahren. Radio- und Fernsehgeräte sind so einzustellen, dass die Zimmernachbarn nicht gestört werden. Die Zeiten der abendlichen Schliessung der Eingangstüren werden vom SzW festgelegt.

## **Schlüssel**

Die Bewohnenden erhalten beim Eintritt in das SzW einen Schlüssel, der das Zimmer bzw. Studio, den Hauseingang und sämtliche persönliche Schränke und Kästchen öffnet. Er darf nicht an Dritte weitergegeben werden. Verlorene Schlüssel werden verrechnet.

## **Suizidbeihilfe (assistierter Suizid)**

Aktivitäten von Sterbehilfeorganisationen wie zum Beispiel Exit sind in den Räumlichkeiten des SzW zulässig. Insbesondere steht es den Bewohnenden zu, Gespräche mit Vertretern einer Sterbehilfe-Organisation zu führen.

Die Durchführung des assistierten Suizids ist in den Räumlichkeiten des SzW ausschliesslich für fest eingetretene Bewohnende erlaubt und wird von einer schweizweit zugelassene Sterbehilfeorganisation begleitet. Bewohnende mit Status Feriengast sind ausdrücklich ausgenommen.

Die Vorbedingungen für die Durchführung des assistierten Suizids müssen konsequent eingehalten werden (Urteilsfähigkeit gegeben, Fundierung und Stetigkeit des



Entschlusses, Beurteilung durch zwei unabhängige Experten, selbständige Einleitung des Vorgangs durch den Betroffenen).

## **Tarife und Leistungen**

Alle Tarife und Leistungen sind in der Taxordnung geregelt.

## **Veranstaltungen**

Für Veranstaltungen, Sammlungen und Verkäufe sowie für den Aushang von Plakaten, Werbung und das Auflegen von Zeitschriften bedarf es der Zustimmung der Zentrumsleitung. Betteln und Hausieren sind im ganzen SzW untersagt.

## **Verhältnis zu den Mitarbeitenden**

Alle Mitarbeitenden halten sich an die Schweigepflicht. Sie dürfen bei Testamentserrichtungen nicht mitwirken.

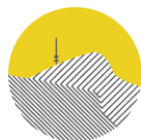
## **Verpflegung, Diät**

Die Bewohnenden werden durch die Küche des SzW verpflegt. Die Hauptmahlzeiten sind in der Tagestaxe inbegriffen. Schonkost und Diät werden bei Bedarf individuell geregelt. Die Mahlzeiten werden im Speisesaal serviert. Für Verpflegung im Zimmer resp. Studio aus Komfortgründen wird ein Zimmerservice pro Mahlzeit verrechnet.

Bewohnende, welche mehr als einen halben Tag abwesend sind oder eine Mahlzeit nicht im SzW einnehmen, werden gebeten sich rechtzeitig beim Pflorgeteam abzumelden.

## **Vertragsabschluss**

Die Bewohnenden erklären mit Vertragsabschluss, dass sie die vorliegenden Leistungen und Regelungen akzeptieren und gewillt sind, sich in die Hausgemeinschaft einzugliedern. Der Vertrag muss vor Eintritt von beiden Parteien unterzeichnet werden. Als Repräsentantin der Stiftung Alterssiedlung Küttigen zeichnet die Zentrumsleitung.



## Vorsorgeauftrag und Patientenverfügung

Der Bewohnende teilt dem SzW mit, ob er einen Vorsorgeauftrag und/oder eine Patientenverfügung errichtet hat. Wünscht der Bewohnende, dass das SzW seinen in diesen Dokumenten festgehaltenen persönlichen Willen umgehend umsetzen kann, so übergibt er dem SzW eine Kopie des Vorsorgeauftrags und/oder der Patientenverfügung.

## Wäscheversorgung

Das Waschen und Bügeln der Bett- und Toilettenwäsche wird durch eine externe Wäscherei besorgt. Verschmutzung über den normalen Rahmen hinaus wird nach Aufwand verrechnet. Die private Wäsche wird im Haus gewaschen und gebügelt.

## Zugangsrecht von Behörden

Die Zentrumsleitung und der Stiftungsrat (oder dessen Beauftragter als Vertreter des Gebäudeeigentümers) haben auf vorherige Anmeldung hin das Recht, die Zimmer bzw. Studios der Bewohnenden zu betreten.

Küttigen, 14. November 2023

Stiftung Alterssiedlung Küttigen

Der Präsident

Rüdiger N. Nickelsen

Die Vizepräsidentin

Katrin Stetter Widmer