

# Reglement für Bewohnerinnen<sup>1</sup> und Bewohner

Herzlich willkommen!

Wir begrüßen Sie in dieser schriftlichen Form recht herzlich und hoffen,  
dass Sie sich bei uns gut einleben werden.

Das folgende Reglement soll allen Beteiligten helfen, Rechte, Pflichten und Kompetenzen zu  
kennen und wahrnehmen zu können. Je klarer Vereinbarungen getroffen werden, desto weniger  
Unsicherheiten treten im Alltag auf.

Unklarheiten und Unsicherheiten kosten Zeit, müssen besprochen und letztendlich von uns allen  
gelöst werden. Genau dies wollen wir mit einem klaren Reglement vermeiden, damit wir unsere  
Zeit auf die individuelle Betreuung unserer Bewohnerinnen und Bewohner  
ausrichten können.

Wir freuen uns auf Sie!

---

<sup>1</sup> Aus Gründen der leichteren Lesbarkeit gelten die verwendeten Bezeichnungen für alle Geschlechter.

## Inhaltsverzeichnis

<b>1.</b>	<b>ZWECK DES SENIORENZENTRUMS ROSENGARTEN .....</b>	<b>5</b>
<b>2.</b>	<b>ZENTRUMSLEITUNG, VERWALTUNG UND AUFSICHT.....</b>	<b>5</b>
<b>3.</b>	<b>ANMELDUNG .....</b>	<b>5</b>
<b>4.</b>	<b>AUFNAHMEBESTIMMUNGEN.....</b>	<b>5</b>
4.1	ADRESSATEN/KUNDENKREIS .....	5
4.2	HERKUNFT DER ADRESSATEN .....	5
4.3	FINANZIELLE AUFNAHMEBEDINGUNGEN .....	5
4.3.1.	GESICHERTE FINANZIERUNG/UNTERLAGEN .....	5
4.3.2	VOLLMACHT/ABTRETUNG LEISTUNGEN ALTERSRENTE(N), HE UND EL .....	6
4.4	ANMELDUNG .....	6
4.5	BEWOHNERADMINISTRATION/PFLEGEDIENSTLEITUNG/IBSS/SPITEX .....	6
4.6	ENTSCHEID ÜBER DIE AUFNAHME .....	6
4.7	BEWOHNERVERTRAG.....	6
4.8	VERSÄTETER EINZUG .....	6
4.9	EINSTUFUNG .....	6
4.10	ZIMMERVERLEGUNG .....	6
<b>5.</b>	<b>FINANZIELLES/TAXBLATT .....</b>	<b>7</b>
5.1	PREISE .....	7
5.2	VORSCHUSSLEISTUNG .....	7
5.3	HOTELLERIEPREIS.....	7
5.4	PFLEGE- UND BETREUUNGSKOSTENZUSCHLAG .....	7
5.5	NEBENKOSTEN.....	7
5.6	DRITTLLEISTUNGEN.....	8
5.7	ABWESENHEITEN (FERIEN, SPITALAUFENTHALTE ETC.).....	8
5.8	ABRECHNUNGSZEITRAUM .....	8
5.9	BEITRÄGE.....	8
6.1	KRANKEN- UND UNFALLVERSICHERUNG.....	8
6.2	HAUSRATVERSICHERUNG.....	8
6.3	HAFTPFLICHTVERSICHERUNG .....	9
<b>7.</b>	<b>ZIMMER, MOBILIAR UND WÄSCHE .....</b>	<b>9</b>
7.1	AUSSTATTUNG DER ZIMMER.....	9
7.2	WÄSCHE .....	9
7.3	UNTERHALT MOBILIAR UND WÄSCHE.....	9
7.4	HAFTUNGSAUSSCHLUSS .....	9
7.5	BRANDSCHUTZ.....	9
<b>8.</b>	<b>TELEFON, FERNSEHER UND INTERNET .....</b>	<b>9</b>
8.1	TELEFON .....	9
8.2	TV .....	10
8.3	INTERNET .....	10
<b>9.</b>	<b>PFLEGE UND BETREUUNG .....</b>	<b>10</b>
9.1	GRUNDSATZ .....	10
9.3	PFLEGEBEDÜRFTIGKEIT .....	10
9.4	HEIMINFRASTRUKTUR .....	10
9.6	TAGESABLAUF .....	11
10.1	MAHLZEITEN .....	11

10.2	ZIMMERSERVICE .....	11
10.3	DIÄTKOST .....	11
<b>11.</b>	<b>AUSTRITT UND KÜNDIGUNG .....</b>	<b>11</b>
11.1	GRÜNDE FÜR ERLÖSCHEN DES BEWOHNERVERTRAGES .....	11
11.2	KÜNDIGUNG .....	11
11.3	AUSSERORDENTLICHE KÜNDIGUNG .....	11
11.4	TOD .....	12
11.5	RÄUMUNG DES ZIMMERS/AUSTRITTPAUSCHALE .....	12
<b>12.</b>	<b>VERSCHIEDENES .....</b>	<b>12</b>
12.1	FREIE ARZTWAHL .....	12
12.2	BARGELD UND WERTGEGENSTÄNDE .....	12
12.3	GESCHENKE AN MITARBEITENDE .....	12
12.4	VOLLMACHT .....	12
12.5	AKTIVITÄTEN .....	12
12.6	STERBEHILFE .....	13
<b>13.</b>	<b>BESCHWERDEN .....</b>	<b>13</b>
13.1.	HEIMINTERN/INNERHALB DER STIFTUNG .....	13
13.2.	AUSSERHALB DER STIFTUNG .....	13
<b>14.</b>	<b>SCHLUSSBESTIMMUNGEN .....</b>	<b>13</b>
14.1	BEWOHNERVERTRAG .....	13
14.2	VERWENDUNG VON BILDAUFNAHMEN .....	13
14.4	REGLEMENTS-ÄNDERUNGEN .....	13
14.5	GENEHMIGUNG DES REGLEMENTES .....	14

Abkürzungen:

RAI/RUG = Bewohnerinnen-Einstufungs- und Abrechnungssystem

Erstellung	Ergänzung	Änderung
<b>18.03.2004</b>	27.08.2008	15.05.2008
	18.03.2009/Firma	11.12.2008
	14.05.2009/Logo	03.11.2010 Neue Pflegefinanzierung
	19.10.2011/Art. 14.2 Bildaufnahmen	31.05.2011/ohne BESA
	31.10.12; Pkt. 14.3. Datensammlung	04.09.2013 Terminologie, Aktualisierungen, Art. 4.10, 5.2., 5.5., 5.7., 7.1., 10.1., 12.1., 12.3.,
	27.05.2015	Aktualisierung für Neubau: - Seiten 1, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10 - Punkte: 3., 4.1., 4.4., 4.6., 4.8., 4.9., 5.5., 5.6., 8.1., 8.3., 10.1., 11.4, 12.3
	01.07.2016	Art. 11.4 Ergänzung Aufbahngsdauer Art. 11.1.,11.4.,11.5. Bereinigung Art. 14.2. Ergänzungen
	11.02.2019 Art. 4.2/5.6/9.4/12.6 Art. 12.2./12.3/12.4	Terminologie, Ergänzung Ergänzung
	13.09.2019	Art. 5.7 Korrektur Reservationspauschale
	03.06.2020	Art. 5.5 Korrektur Nebenkosten/Serafe Formale Anpassungen
	23. November 2022	Art. 1, 4.2 Anpassung Anzahl Stiftergemeinden von 13 auf 11 Art. 3, 4.2, 4.3.1, 4.4, 4.5, 4.6, 5.9 Ergänzung der Stelle IBBS Art. 2, 9.1, 13,1 Ersetzen von Vorstand durch Stiftungsrat Art. 4.1 Ersetzen von im AHV-Alter durch jeden Alters Art. 14.2 Ersetzen von Facebook durch Social Media und Bewohnerschaft durch Bewohnerinnen

## **1. Zweck des Seniorenzentrums Rosengarten**

Das Seniorenzentrum Rosengarten bietet Bewohnerinnen der Gemeinden der Versorgungsregion Laufental Unterkunft, Verpflegung, Pflege und Betreuung.

Eine offene Betriebsführung soll das Seniorenzentrum Rosengarten (nachfolgend SZ Rosengarten) zu einer Stätte der Begegnung machen und den Bewohnerinnen den Kontakt nach aussen erleichtern.

Das SZ Rosengarten wird politisch und konfessionell neutral geführt. Durch persönliche Achtung jedes Einzelnen wird ein angenehmes Zusammenleben ermöglicht.

## **2. Zentrumsleitung, Verwaltung und Aufsicht**

Die Leitung und Verwaltung des SZ Rosengarten obliegen der Zentrumsleitung. Diese ist ihrerseits dem Stiftungsrat unterstellt.

## **3. Anmeldung**

Reglemente und Anmeldeformular können im SZ Rosengarten oder bei der IBBS Laufental bezogen oder auf der Homepage des Seniorenzentrums unter [www.sz-rosengarten.ch](http://www.sz-rosengarten.ch) heruntergeladen werden. Das Anmeldeformular ist der Bewohneradministration oder der IBBS Laufental abzugeben oder ihnen per E-Mail zuzustellen. Die Bewohneradministration leitet die Unterlagen zur Bearbeitung und Kontaktaufnahme an die IBBS weiter und umgekehrt. Gemäss Altersbetreuungs- und Pflegegesetz des Kantons Baselland, §35, ist seit dem 1. Januar 2021 die IBBS Laufental für die Vergabe der Heimplätze der Einwohnerinnen der Versorgungsregion Laufental zuständig.

IBBS Laufental, Information, Beratung, Bedarfsabklärung, Hauptstrasse 37, 4242 Laufen  
Tel. 061 763 85 15/E-Mail: [beratung@ibbs-laufental.ch](mailto:beratung@ibbs-laufental.ch), [www.ibbs-laufental.ch](http://www.ibbs-laufental.ch)

## **4. Aufnahmebestimmungen**

### **4.1 Adressaten/Kundenkreis**

In der Pflegeabteilung werden pflegebedürftige und chronisch kranke Personen jeden Alters aufgenommen, die weder dauernder ärztlicher Überwachung noch spitalärztlicher Betreuung bedürfen und deren Integration in die soziale Gemeinschaft des SZ Rosengarten möglich ist.

### **4.2 Herkunft der Adressaten**

Das SZ Rosengarten dient in erster Linie den Einwohnerinnen der Versorgungsregion Laufental. In zweiter Linie werden auch Einwohnerinnen anderer Baselbieter Gemeinden berücksichtigt. Soweit Zimmer frei sind, können auch Einwohnerinnen anderer Kantone aufgenommen werden. Sie bezahlen einen Zuschlag zum Hotelleriepreis gemäss Taxordnung des SZ Rosengarten. Die Vergabe der Plätze für die Stiftergemeinden erfolgt durch die IBBS Laufental.

### **4.3 Finanzielle Aufnahmebedingungen**

#### **4.3.1. Gesicherte Finanzierung/Unterlagen**

Eine Aufnahme von Bewohnerinnen ins SZ Rosengarten erfolgt nur, wenn die Finanzierung gesichert erscheint. Zu deren Überprüfung sind von den Bewerberinnen alle nötigen Unterlagen wie Steuerveranlagung, allfällige Anmeldungen für Hilflosenentschädigung (HE) und Ergänzungsleistungen (EL) etc. rechtzeitig an die IBBS einzureichen. Die Unterlagen werden vertraulich behandelt. Für die Abklärung ist die IBBS Laufental verantwortlich.

#### **4.3.2 Vollmacht/Abtretung Leistungen Altersrente(n), HE und EL**

Zur Sicherstellung der Finanzierung des Heimplatzes verpflichten sich die Bewohnerinnen, die zur Abgeltung der monatlichen Heimrechnungen verfügbaren Einkommensbestandteile (AHV-Rente, Pensionskasse, HE, EL) ausschliesslich zur Begleichung der monatlichen Heimrechnung zu verwenden (bis mind. einen Monat nach dem Austritt).

#### **4.4 Anmeldung**

Interessentinnen melden sich für eine Aufnahme in das SZ Rosengarten schriftlich an. Das erforderliche Formular ist bei der Bewohneradministration, via der Homepage des SZ Rosengarten oder bei der IBBS (s. Punkt 3) zu beziehen. Die Unterlagen werden an die IBBS weitergeleitet und umgekehrt.

#### **4.5 Bewohneradministration/Pflegedienstleitung/IBBS/Spitex**

Die Bewohneradministration leitet die Aufnahme gesuche an die IBBS weiter. Diese führt die Verhandlungen mit Interessentinnen und/oder Angehörigen/Vertretungen. Bei Bedarf kann sie zusätzliche Abklärungen vornehmen. Die Pflegedienstleitung des SZ Rosengarten kann über den Gesundheitszustand der Interessentin Rücksprache nehmen oder ärztliche Zeugnisse verlangen. Die IBBS klärt die Pflegebedürftigkeit mit der Spitex Laufental (Bedarfsabklärung) ab und sichert die Finanzierung.

#### **4.6 Entscheid über die Aufnahme**

Über die Aufnahme entscheidet bei den Einwohnerinnen der Versorgungsregion Laufental die IBBS, bei allen anderen die Zentrumsleitung in Absprache mit der IBBS Laufental. Ein Anspruch auf Aufnahme besteht nicht. Angemeldete Personen werden auf einer Warteliste aufgenommen. Deren Reihenfolge bestimmen: der erwartete Pflegebedarf, die Chronologie der Anmeldungen und Aspekte der Zusammensetzung der Wohngruppen bzw. des Zusammenlebens.

#### **4.7 Bewohnervertrag**

Die Aufnahme wird durch einen schriftlichen Bewohnervertrag geregelt. Die Bewohnerin oder deren Vertreterin anerkennt darin die Verbindlichkeit des vorliegenden Reglements und das aktuelle Taxblatt. Genannte Unterlagen werden bei der Anmeldung abgegeben.

#### **4.8 Verspäteter Einzug**

Wird das Zimmer nicht termingerecht bezogen, wird das SZ Rosengarten zur Abgeltung der anfallenden festen Kosten den Hotelleriepreis, abzüglich Verpflegungsanteil, als Reservationsgebühr bis zum effektiven Eintritt in das SZ Rosengarten in Rechnung stellen.

#### **4.9 Einstufung**

Das SZ Rosengarten führt eine geschützte Abteilung für Menschen mit Demenz, die weiteren Abteilungen trennen nicht nach selbständigen und pflegebedürftigen Personen. Die Erst-Einteilung in eine der RAI-Pflegestufen (1-12) erfolgt in den ersten vier Wochen nach dem Eintritt ins SZ Rosengarten. Sie bestimmt die Zuschläge für Pflege und Betreuung. Danach erfolgt eine periodische (halbjährlich) oder bedarfsweise Überprüfung.

#### **4.10 Zimmerverlegung**

Die Zentrumsleitung kann, wenn gesundheitliche oder organisatorische Gründe es erfordern, eine Bewohnerin in ein anderes Zimmer verlegen, wobei Einzelwünsche nach Möglichkeit berücksichtigt werden.

## **5. Finanzielles/Taxblatt**

### **5.1 Preise**

Die selbständigen und die pflegebedürftigen Bewohnerinnen bezahlen einen Hotelleriepreis, die pflegebedürftigen zusätzlich einen der RAI-Stufe entsprechenden Pflege-/Betreuungskostenzuschlag. Die Taxen werden vom Stiftungsrat jährlich im Taxblatt neu festgesetzt. In begründeten Ausnahmefällen kann eine halbjährliche Festsetzung per 1. Juli vorgenommen werden. Beim Eintritt wird zur Deckung der administrativen und technischen Aufwendungen eine einmalige Eintrittsgebühr erhoben.

### **5.2 Vorschussleistung**

Vor dem Eintritt ins SZ Rosengarten ist eine Vorschussleistung gemäss aktuellem Taxblatt zu entrichten. Diese wird bei Austritt mit der letzten Rechnung ohne Zins verrechnet.

### **5.3 Hotelleriepreis**

Im Hotelleriepreis sind eingeschlossen:

- die Kosten für Verpflegung, Zimmer, Bett, Wandschrank, Nachttisch, Heizung, Wasser, elektrischer Strom, Toiletten- und Bettwäsche
- das Waschen der Wäsche und Kleider im normalen Umfang (ohne Handwäsche, ohne chemische Reinigung: diese werden separat verrechnet)
- Reinigung und Unterhalt des Zimmers nach internen Vorgaben
- kleine Hilfeleistungen, Pflege bei vorübergehender, leichter Erkrankung
- gelegentliche Beanspruchung der Nachtwache
- Aktivierungsangebote
- Veranstaltungen, Anlässe, kulturelle Beiträge

### **5.4 Pflege- und Betreuungskostenzuschlag**

Die anfallenden Pflege-/Betreuungskosten werden in abgestuften Zuschlägen für die RAI-Stufen 1-12 abgegolten. Ausgenommen sind Medikamente und ärztliche Leistungen.

### **5.5 Nebenkosten**

Nicht im Hotelleriepreis resp. im Pflege-/Betreuungskostenzuschlag enthaltene Nebenleistungen werden separat, pauschal oder nach Stundenansatz als Nebenkosten verrechnet. Dazu gehören:

- der Zins für die kantonale Subvention (nur für ausserkantonale Bewohnerinnen)
- der Zuschlag für die vom Arzt verordnete Diät- und/oder Schonkost
- Krankentransporte, ärztliche Behandlungen, Physiotherapie, Labor etc.
- Medikamente, medizinische Bedarfsartikel, Verbandsmaterial gemäss MiGeL
- besondere Extraleistungen wie Transporte, Handwerkerleistungen, Begleitung und Botengänge durch das Personal
- Getränkebezüge
- Arzt- und Arzneikosten
- Gebühren für Telefon, Internet, Radio und TV (Kabel)
- Kranken-, Unfall- und Sachversicherungen
- weitere persönliche Auslagen wie Bekleidung, Körperpflege, Restaurant etc.

## 5.6 Drittleistungen

Von Dritten werden den Bewohnerinnen direkt in Rechnung gestellt u.a.:

- Arzt- und Arzneikosten
- Mitnahme der eigenen Telefonnummer
- Kranken-, Unfall- und Sachversicherungen
- Zeitungs- und Zeitschriftenabonnemente
- Steuern
- weitere persönliche Auslagen wie Bekleidung, Körperpflege, Restaurant
- Coiffeur
- Pédicure

## 5.7 Abwesenheiten (Ferien, Spitalaufenthalte etc.)

### Taxen für Hotellerie, Pflege und Betreuung

Bei Ferienabwesenheiten von mehr als drei Tagen wird der Bewohnerin ab dem vierten Tag nur der Hotelleriepreis berechnet, abzüglich Anteil Verpflegungskosten, zudem wird die Betreuungs- und Pflorgetaxe erlassen.

Bei Spitalaufenthalt wird der Bewohnerin ab dem auf den Austritt folgenden Tag nur der Hotelleriepreis berechnet, abzüglich Anteil Verpflegungskosten, Betreuungs- und Pflorgetaxe werden erlassen.

Nach Ablauf eines ganzen Monats (30 Tage Abwesenheit) wird das Zimmer wieder freigegeben. Die betroffene Bewohnerin kommt, für den Fall einer späteren Rückkehr ins SZ Rosengarten, auf den ersten Platz der Warteliste.

## 5.8 Abrechnungszeitraum

Hotelleriepreis, Pflege-/Betreuungskostenzuschlag und Nebenkosten werden jeweils rückwirkend für einen Kalendermonat in Rechnung gestellt und sind ab Rechnungsdatum innert 30 Tagen zu bezahlen. Nach Ablauf dieser Frist erfolgt eine Mahnung, und es wird ein Verzugszins von 5%, inkl. Inkassospesen, verrechnet.

## 5.9 Beiträge

Die Bewohnerin hat, sofern die Bedingungen dazu erfüllt sind, Anspruch auf Beitragsleistungen an ihre Heimkosten (z.B. Beiträge der Krankenkasse, Hilflosenentschädigung und Ergänzungsleistung zur AHV/IV-Rente). Die IBBS steht den Bewohnerinnen und deren Angehörigen beratend zur Seite und ist bei der Antragstellung für Beitragsleistungen (und allenfalls von Zusatzbeiträgen der Gemeinden) behilflich.

## 6. Versicherungen

### 6.1 Kranken- und Unfallversicherung

Der Abschluss einer Kranken- und Unfallversicherung und der Verkehr mit den Versicherungsträgern ist Sache der Bewohnerin.

### 6.2 Hausratversicherung

Das SZ Rosengarten verfügt über eine Hausratversicherung für die Bewohnerinnen. Die Versicherungssumme pro Person ist beschränkt (Details können im Eintrittsgespräch geklärt werden). Das SZ Rosengarten lehnt jede über die genannte Versicherung hinausgehende Haftung für das Eigentum der Bewohnerin ab. Diese schliesst nach eigenem Ermessen weitergehende Versicherungen für das persönliche Mobiliar, Wäsche, Schmuck, Geld und persönliche Effekten ab.



### **6.3 Haftpflichtversicherung**

Alle Bewohnerinnen sind beim Eintritt in das SZ Rosengarten obligatorisch in der kollektiven Haftpflichtversicherung des Seniorenzentrums eingeschlossen.

## **7. Zimmer, Mobiliar und Wäsche**

### **7.1 Ausstattung der Zimmer**

Alle Zimmer verfügen über Dusche, WC, Lavabo und sind durch das SZ Rosengarten mit Deckenlampe, Bett, Nachttisch mit Lampe und einem Wandschrank ausgestattet. Die übrige Möblierung besorgen die Bewohnerin und deren Angehörige im Einvernehmen mit der Zentrumsleitung. Unterhalt/Reparatur des eigenen Mobiliars obliegt der Bewohnerin. Alle Zimmer verfügen über Telefon-, Internet-, Radio- und TV-Anschluss. Weitere Zimmeranschlüsse gehen zu Lasten der Bewohnerin.

### **7.2 Wäsche**

Die Bett- und Toilettenwäsche wird durch das SZ Rosengarten gestellt und besorgt. Die persönliche Wäsche und Kleidung werden beim Eintritt in das Heim mit Namen gekennzeichnet. Die Gebühr dafür richtet sich nach dem aktuellen Taxblatt.

### **7.3 Unterhalt Mobiliar und Wäsche**

Mobiliar und Wäsche müssen bei Eintritt in ordentlichem und sauberem Zustand sein. Für die Instandhaltung und den Ersatz der persönlichen Kleidungsstücke und der Privatwäsche sind die Bewohnerin oder ihre Angehörigen besorgt. Das Flickern der persönlichen Wäsche wird nach Zeitaufwand verrechnet.

### **7.4 Haftungsausschluss**

Für verlorene, verfärbte oder eingelaufene Wäsche und Kleidungsstücke wird jede Haftung abgelehnt. Dies gilt ebenso für jeglichen persönlichen Schmuck und jedes weitere persönliche Eigentum (vgl. Pkt. 6.2.).

### **7.5 Brandschutz**

Der Gebrauch von elektrischen Heizöfen, Kochern, Tauchsiedern und Bügeleisen sowie offenes Feuer und brennende Kerzen in den Zimmern sind nicht erlaubt. Das Rauchen in den Zimmern ist aus Sicherheitsgründen untersagt (s. auch Pkt. 8.2).

### **7.6 Pflanzen und Tiere**

Die Pflege der Zimmerpflanzen ist Aufgabe der Bewohnerin. Das Halten von Haustieren ist nur mit dem Einverständnis der Zentrumsleitung möglich. Die Bewohnerin sorgt für ihr Haustier selbst.

## **8. Telefon, Fernseher und Internet**

### **8.1 Telefon**

Die Bewohnerzimmer verfügen über Telefonanschlüsse, die über den Nummernblock des SZ Rosengarten geschaltet sind. Auf Wunsch kann eine bestehende persönliche Telefonnummer übernommen werden. Die Verrechnung einer Pauschalen für das Telefon erfolgt monatlich.

## **8.2 TV**

Alle Zimmer verfügen über einen Kabel-Fernsehanschluss. Für den Anschluss wird eine monatliche Gebühr gemäss Kabelnetzbetreiber verrechnet. Über die Benutzung von Fernsehapparaten im Zweibettzimmer wird im Einzelfall entschieden. Es wird auf die Bedürfnisse beider Bewohner Rücksicht genommen. Die Benutzung von Röhrengeräten ist aus Gründen des Brandschutzes untersagt.

## **8.3 Internet**

Für die Bewohnerschaft besteht intern eigens eine WiFi-Anbindung ans Internet. Diese wird nicht separat verrechnet.

# **9. Pflege und Betreuung**

## **9.1 Grundsatz**

Das SZ Rosengarten soll der Bewohnerin ein Zuhause bieten, in dem sie sich wohl und geborgen fühlt. Die Zentrumsleitung ist ermächtigt, im Interesse des Zusammenlebens in Absprache mit dem Stiftungsrat bestimmte Richtlinien (z.B. eine Hausordnung) zu erlassen.

## **9.2 Selbständigkeit**

Um ihre Selbständigkeit und Beweglichkeit zu erhalten und zu fördern, soll die Bewohnerin die täglichen Hausarbeiten in ihrem Zimmer soweit als möglich selbst erledigen. Wenn es jedoch ihre Gesundheit erfordert, ist die Bewohnerin in den täglichen Verrichtungen durch das Personal zu unterstützen. Die Bewegungsfreiheit der Bewohnerin soll soweit als möglich erhalten und der Kontakt zu den Angehörigen gefördert und gepflegt werden.

## **9.3 Pflegebedürftigkeit**

Bei vorübergehender Erkrankung oder bei dauernder Pflegebedürftigkeit hat jede Bewohnerin Anspruch auf eine ihrem Gesundheitszustand angemessene Pflege und Betreuung. Im Falle von Pflegebedürftigkeit wird ein Pflege-/Betreuungskostenzuschlag erhoben. Die Pflegebedürftigkeit wird von der Leitung Pflegedienst und der Zentrumsleitung ermittelt bzw. bestimmt. Als Bewertungshilfe dient dem SZ Rosengarten das mit Kanton und Krankenkassen vereinbarte Bewohnerinnen-Einstufungs- und Abrechnungssystem (RAI/RUG, 12-stufig).

## **9.4 Heimirrastruktur**

Der Bewohnerin steht folgende Infrastruktur des SZ Rosengarten zur Verfügung: Gemeinschaftsräume, Coiffeursaloon, Podologie, Restaurant, Kapelle, Raum des Abschieds, Gartenanlage, Heimbus usw. Neben Unterkunft, Verpflegung, Betreuung und Pflege sorgt das Heim mit seinem Unterhaltungs-/Aktivierungsangebot für das Wohlbefinden seiner Bewohnerinnen.

## **9.5 Angehörige/Vertretungen**

Die Angehörigen/Betreuerinnen/Vertretungen der Bewohnerin werden eingeladen, bei weitergehenden Leistungen (z.B. Besorgung der finanziellen Angelegenheiten, Begleitung zu Arztbesuch und Therapien, Fahrdienste etc.) aktiv mitzuhelfen. Soweit solche Aufgaben durch das Personal wahrgenommen werden müssen, wird der Bewohnerin dafür Rechnung gestellt.

## **9.6 Tagesablauf**

Das SZ Rosengarten strebt im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten eine weitgehende persönliche Freiheit seiner Bewohnerinnen an. Diese sind berechtigt, ihren Tagesablauf nach ihren Wünschen und Bedürfnissen zu gestalten, unbeschränkt auszugehen und Besuch zu empfangen. Die Bewohnerinnen nehmen jedoch auf die Mitbewohnerinnen gebührend Rücksicht. Bei längerer Abwesenheit, vor allem auch zu den Mahlzeiten, melden sie sich ab.

## **10. Verpflegung**

### **10.1 Mahlzeiten**

Der Bewohnerin stehen täglich drei Mahlzeiten zu, einzunehmen im Essbereich auf den Wohngruppen oder im Restaurant (Mittag- und Abendessen). Für nicht eingenommene Mahlzeiten während des Heimaufenthaltes wird, selbst bei rechtzeitiger Meldung eines Fernbleibens, keine Gutschrift erteilt.

### **10.2 Zimmerservice**

Es besteht kein Anspruch auf Zimmerservice. Davon kann in Ausnahmefällen für pflegebedürftige und vorübergehend erkrankte Personen abgewichen werden.

### **10.3 Diätkost**

Diätkost wird auf ärztliche Verordnung hin zubereitet und zusätzlich verrechnet.

## **11. Austritt und Kündigung**

### **11.1 Gründe für Erlöschen des Bewohnervertrages**

Der Bewohnervertrag erlischt durch Befristung/Vertragsdauer, Kündigung oder Tod.

### **11.2 Kündigung**

Der Bewohnervertrag kann durch die Bewohnerin unter Einhaltung einer Monatsfrist auf Ende des Monats gekündigt werden. Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen. Im Todesfall erlischt der Bewohnervertrag ohne Kündigung.

### **11.3 Ausserordentliche Kündigung**

Sofern triftige Gründe vorliegen oder die finanziellen Verpflichtungen gegenüber dem SZ Rosengarten nicht eingehalten werden, kann die Zentrumsleitung nach Ablauf der gesetzlichen Mahnfrist den Bewohnervertrag unter Einhaltung einer Monatsfrist auf Ende des Monats schriftlich kündigen. Bei schwerwiegenden oder wiederholten Rechts- oder Ordnungswidrigkeiten, disziplinarischen Verstößen oder anderen wichtigen Gründen kann auch eine sofortige Auflösung des Bewohnerverhältnisses erfolgen. Sind letztere medizinischer Natur, wird vorher mit dem Hausarzt Kontakt aufgenommen.

## **11.4 Tod**

Beim Ableben einer Bewohnerin gilt Folgendes:

- Die Organisation und die Durchführung des Begräbnisses ist Sache der Angehörigen oder, bei deren Fehlen, der zuständigen Behörde.
- Im SZ Rosengarten steht gegen Verrechnung ein Aufbahrungsraum zur Verfügung
  - maximal 48 Stunden
  - zusätzlich maximal 24 Stunden im geschlossenen Sarg.
- Das Zimmer der Verstorbenen ist innert drei Tagen zu räumen.
- Bis zur Räumung wird der Hotelleriepreis, exkl. Anteil Verpflegungskosten, verrechnet.

## **11.5 Räumung des Zimmers/Austrittspauschale**

- Wenn innerhalb der Räumungsfrist das Zimmer nicht geräumt wird, so wird die Zimmerräumung durch das SZ Rosengarten vorgenommen und der Zeitaufwand in Rechnung gestellt.
- Für die Lagerung nicht rechtzeitig abgeholter Möbel oder Effekten wird eine Lagermiete erhoben.
- Grundsätzlich ist eine Lagerung nicht möglich. Eine allfällige Entsorgung geht zu Lasten der Angehörigen oder der Behörde.
- Für die Instandstellung des Zimmers wird ein Pauschalbetrag gemäss Taxblatt in Rechnung gestellt (Austrittspauschale). Übermässige Abnutzung und Schäden gehen zusätzlich separat zu Lasten der Bewohnerin.

## **12. Verschiedenes**

### **12.1 Freie Arztwahl**

Im SZ Rosengarten besteht freie Arztwahl. In Notfällen müssen jedoch - auch ausserhalb der geregelten Notfallordnung der Ärzteschaft - Hausbesuche bei der Bewohnerin gewährleistet sein. Das Heim ist in Notfällen ermächtigt, einen anderen Arzt zuzuziehen.

### **12.2 Bargeld und Wertgegenstände**

Wir empfehlen der Bewohnerin, keine hohen Bargeldbeträge mitzubringen. Kleinere Geldbeträge können im Zimmersafe aufbewahrt werden. Das gleiche gilt für Schmuck und andere Wertgegenstände.

### **12.3 Geschenke an Mitarbeitende**

Den Mitarbeitenden ist es untersagt, persönliche Geldgeschenke anzunehmen. Geldgeschenke werden in die Personalkasse überführt und kommen allen Mitarbeitenden zugute, daraus werden Personalausflüge und -aktivitäten finanziert.

### **12.4 Vollmacht**

Die Bewohnerin ist gebeten, den Mitarbeitenden keine Vollmacht auf ein persönliches Bank- oder Postcheckkonto anzubieten. Dies führt zu einer fristlosen Kündigung und Strafanzeige des betreffenden Mitarbeitenden.

### **12.5 Aktivitäten**

Die Teilnahme an allen Aktivitäten des SZ Rosengarten ist freiwillig.

## **12.6 Sterbehilfe**

Das SZ Rosengarten stellt die Palliativ-Pflege bis zum Tod ins Zentrum des Handelns. Es stützt sich dabei auf die Definition der Palliativ Care Schweiz: Die palliative Medizin, Pflege und Betreuung umfasst alle medizinischen Behandlungen und pflegerischen Interventionen sowie die psychische, soziale und spirituelle Unterstützung kranker Menschen, die an einer fortschreitenden, unheilbaren Erkrankung leiden. Das Ziel der Palliativ-Pflege besteht darin, Leiden zu lindern und die bestmögliche Lebensqualität der Kranken zu sichern. Es ist den Mitarbeitenden des SZ Rosengarten untersagt, aktive Sterbehilfe oder aktive Beihilfe bei Freitodbegleitung zu leisten. Organisationen wie Exit, die gesetzlich zulässige Freitodhilfe leisten, haben im Rahmen des Selbstbestimmungsrechtes der Bewohnerinnen Zutritt zum SZ Rosengarten. Die Bewohnerin, welche beabsichtigt, die Hilfe zum Freitod durch eine Organisation in Anspruch zu nehmen, ist verpflichtet, den Hausarzt und die Zentrumsleitung des SZ Rosengarten zu informieren, da jeder Freitod, wie jeder andere aussergewöhnliche Todesfall, polizeilich abgeklärt werden muss. Die Kontaktierung der Organisation muss durch die betreffende Bewohnerin persönlich erfolgen und darf nicht an Personal des SZ Rosengarten oder an Angehörige delegiert werden.

## **13. Beschwerden**

### **13.1. Heimintern/Innerhalb der Stiftung**

Für die Behandlung von Reklamationen gegen Mitbewohnerinnen oder gegen das Personal ist die Zentrumsleitung zuständig. Gegen deren Anordnungen oder Entscheide kann die Bewohnerin beim Stiftungsrat Beschwerde erheben. Dieser entscheidet endgültig.

### **13.2. Ausserhalb der Stiftung**

Gegen endgültige Entscheide der Stiftung kann die zuständige kantonale Ombudsstelle für Altersfragen angerufen werden.

## **14. Schlussbestimmungen**

### **14.1 Bewohnervertrag**

Das Bewohnerreglement ist integrierter Bestandteil des abgeschlossenen Bewohnervertrages.

### **14.2 Verwendung von Bildaufnahmen**

Das SZ Rosengarten behält sich vor, Bilder aus dem Heim- und Arbeitsalltag in der Hauszeitung, auf der Homepage und der Info-Tafel sowie in Prospekten zu veröffentlichen. Ebenso werden Bilder der Bewohnerin in der Heimverwaltungs-Software hinterlegt und auf Social Media gezeigt. Die Bewohnerinnen erklären sich durch Unterzeichnung des Bewohnervertrages (Bewohnerreglement als integrierter Bestandteil) damit einverstanden.

### **14.3 Datensammlung**

Das SZ Rosengarten sammelt die zu seiner Aufgabenerfüllung (u.a. Sozialversicherungen, Financier) notwendigen Daten seiner Bewohner. Weitere Daten werden zur Befriedigung vorgeschriebener Statistiken – vor allem zu Händen öffentlicher Ämter und der Heimverbände – erhoben. Die Datensammlung wird beim Eidgenössischen Datenschutz- und Öffentlichkeitsbeauftragten EDÖP angemeldet. Die Bewohnerin hat das Recht, die über sie gesammelten Daten einzusehen.

### **14.4 Reglements-Änderungen**

Das Bewohnerreglement kann jederzeit durch den Stiftungsrat abgeändert werden. Solche Änderungen gelten immer rückwirkend für alle bestehenden Bewohnerverträge.

#### 14.5 Genehmigung des Reglementes

Das Bewohnerreglement wurde vom Stiftungsrat in seiner Sitzung vom 27. Mai 2015 genehmigt und ersetzt das Reglement vom 11. Dezember 2008 (mit diversen Nachträgen). Weitere Nachträge und formale Korrekturen wurden an den Sitzungen des Stiftungsrates vom 23. November 2016, 11. Februar 2019, 13. November 2019, 3. Juni 2020 und 23. November 2022 genehmigt.

Laufen, 23. November 2022

Für den Stiftungsrat



Cécile Jenzer  
Präsidentin Stiftungsrat



Edmond Bernard  
Vize-Präsident Stiftungsrat