



TAXORDNUNG

Inhalt

1.	Grundsatz	2
2.	Gliederung und Definition der Taxen und Leistungen	2
2.1	Langzeitaufenthalt	2
2.2	Übergangsaufenthalt	2
2.3	Depot Zahlung	2
2.4	Eintrittspauschale	2
2.5	Betreuungspauschale	3
2.6	Pflegematerial	3
2.6.1	Erhebung mit BESA	3
2.6.2	KLV-pflichtige Pflegeleistungen	3
2.7	Arztkosten, Arzneien, Analysen und Therapien	3
2.8	Pflegematerial	3
2.9	Individuelle Verrechnung zusätzlicher Dienstleistungen	3
2.9.1	«Nämelen» der Privatwäsche	3
3.	Rechnungsstellung	4
3.1	Rechnungsstellung Pensionstaxe und Pflögetaxe	4
3.2	Rechnungsstellung an Krankenkassen	4
3.3	Rechnungsstellung an Restfinanzierer	4
4.	Abzüge	4
4.1	Abzüge Aufenthaltstaxe	4
4.2	Abzüge Pflögetaxen	4
5.	Regelung der Kostengutsprache für einen Langzeit- oder Übergangsaufenthalt	4
5.1.	Restfinanzierung Gemeinde Lungern	4
5.2.	Kostengutsprache für ausserkantonale Bewohnerinnen und Bewohner	4
5.3	Ausserkantonaler Zuschlag auf die Aufenthaltstaxe	4
6.	Auftragsrecht, Kündigung, Anpassung Aufenthaltstaxe	5
6.1	Auftragsrecht	5
6.2	Kündigung Aufenthaltsverhältnis	5
6.3	Anpassung Aufenthaltstaxe	5
7.	Versicherungen	5
7.1	Krankenversicherung	5
7.2	Haftpflicht- / Mobiliarversicherung	5
8.	Allgemeiner Hinweis	5

TAXORDNUNG

1. Grundsatz

Die Grundlage für die Taxordnung bildet das Hausreglement vom 1. Januar 2014.
Die Taxordnung ist Bestandteil des Pensionsvertrages.
Anpassungen der Taxordnung erfolgen auf Beschluss des Stiftungsrates.

2. Gliederung und Definition der Taxen und Leistungen

Die Gliederung der Taxen erfolgt pro Person und Tag auf der Basis eines Einer-Zimmers inklusive WC, Dusche, Kleiderschrank, Pflegebett und Pflegenachtisch, sowie Komforttelefon und einem zusätzlichen Kleiderschrank im Keller.

Für die monatliche Rechnungsstellung sind die Taxen folgender Leistungen massgebend:

- Aufenthaltsleistungen - Aufenthaltstaxe (Pension)
- Erholungs- und Übergangsaufenthalt
- Betreuungsleistungen - Betreuungspauschale
- Pflegeleistungen - Pflegekosten KLV-Leistungen
- Dienstleistungen ausserhalb der Aufenthaltstaxe (individuelle Verrechnungen)

2.1 Langzeitaufenthalt

In der Aufenthaltstaxe sind folgende Leistungen inbegriffen:

- Unterkunft, Licht, Wasser, Heizung, Zimmerreinigung (1x pro Woche), Nutzung der Gemeinschaftsräume und Anlagen
- Vollpension inkl. Diäten (ohne Tafel- und alkoholische Getränke), Zvieri inkl. ein Getränk nach Wunsch (ohne Wein), Morgen- und Abend-Tee auf Wunsch
- Wäschebesorgung (ohne Flicker und chemische Reinigung)
- Gesundheitsvorsorge, Aktivierungsangebote und Kulturleistungen
- Beratungsgespräche durch Eyhuis-Personal

2.2 Übergangsaufenthalt

In der Taxe für einen Übergangsaufenthalt sind Telefon- und TV-Kabelanschluss inbegriffen. Bei einem Aufenthalt von über einem Monat, erfolgt ab dem 31. Tag die Verrechnung zum tieferen Tarif der Aufenthaltstaxe. Mehrere Aufenthalte können nicht kumuliert werden.

2.3 Depot Zahlung

Bei einem Langzeitaufenthalt leistet die Bewohnerin oder der Bewohner beim Eintritt eine Depotzahlung von Fr. 2'000.-. Diese Vorauszahlung wird bei Auflösung des Aufenthaltsvertrages mit der Endabrechnung verrechnet oder zurückbezahlt. Die Vorauszahlung wird nicht verzinst.

2.4 Eintrittspauschale

Die Eintrittspauschale wird mit der ersten Monatsrechnung belastet. Diese Gebühr beinhaltet das administrative Abklärungs- und Eintrittsprozedere inklusive dem Eintrittsgespräch mit einer Pflegefachperson.

2.5 Betreuungspauschale

Für Personen, die aufgrund ihrer psychogeriatrischen Situation im geschützten Wohnbereich «Schubä» ganztätig betreut werden, wird pro Tag und Person eine Betreuungspauschale erhoben.

2.6 Pflegematerial

Die Pflegeleistungen werden unterschieden in KLV-pflichtige Pflegeleistungen und nicht KLV-pflichtige Pflegeleistungen. Die KLV-pflichtigen Pflegeleistungen werden mit dem Instrument BESA erhoben (Bedarfsklärungs- und Abrechnungs-System; Krankenkassen anerkannt).

2.6.1 Erhebung mit BESA

Die BESA Erhebung erfolgt erstmals innerhalb vier Wochen nach dem Eintritt und wird in der Regel halbjährlich angepasst. Eine zusätzliche Zwischenerhebung erfolgt bei einer wesentlichen Veränderung des allgemeinen Zustandes einer Bewohnerin oder eines Bewohners.

2.6.2 KLV-pflichtige Pflegeleistungen

Die KLV-pflichtigen Pflegeleistungen sind für das Eyhuis kostenneutral. Als Basis zur Berechnung gilt die Kostenrechnung des Hauses. Die Finanzierung leisten die drei Parteien: Bewohnerin / Bewohner, Versicherer, Restfinanzierer (Gemeinde).

2.7 Arztkosten, Arzneien, Analysen und Therapien

Arztkosten, Arzneien, Analysen und Physiotherapien gemäss KLV gehen zu Lasten der Bewohnerin oder des Bewohners via Krankenversicherer.

2.8 Pflegematerial

Die jeweilige Krankenversicherung bezahlt für die Bewohnerin oder den Bewohner gemäss Einstufung des Pflegebedarfs das entsprechende Pflegematerial. Dieses wird monatlich ermittelt und der Krankenversicherung in Rechnung gestellt. Übersteigt der Bedarf an Pflegematerial diese definierte Menge und somit den Höchstvergütungsbetrag der Krankenversicherung, wird dieser der Bewohnerin oder dem Bewohner individuell verrechnet.

2.9 Individuelle Verrechnung zusätzlicher Dienstleistungen

Folgende Dienstleistungen werden zusätzlich in Rechnung gestellt:

- Drogerieartikel und individuelles Pflegematerial
- Endreinigung, Instandstellungsarbeiten nach Austritt
- Fahr- und Transportdienste ausserhalb der Gemeinde Lungern mit Eyhuis-Personal (als Alternative zu Privat-, Rotkreuz- oder Taxifahrten)
- Fusspflege-Behandlung durch ausgewiesene Fusspflegerin
- Kabel-TV Anschluss
- Telefonanschluss
- Telefongebühren
 - pauschal pro Monat für Inlandgespräche
 - effektiv für Auslandgespräche und Servicenummern
- Zimmerservice als Komfortleistung
- Zusätzliche Konsumation (Cafeteria, Kioskartikel)
- Zusätzliche Zimmerreinigung

2.9.1 «Nämelen» der Privatwäsche

Um der Verwechslung von privaten Kleidungsstücken vorzubeugen ist es obligatorisch, dass diese bei einem Eintritt (Übergangs- oder Langzeitaufenthalt) mit den individuellen Namen der jeweiligen Bewohnerin oder Bewohners gekennzeichnet sind. Das Hauswirtschafts-Team übernimmt diesen Service zu einem Pauschalbetrag, der auch das «Nämelen» später neu hinzukommender Kleidungsstücke beinhaltet.

3. Rechnungsstellung

3.1 Rechnungsstellung Pensionstaxe und Pflögetaxe

Die Rechnungsstellung für die Pensionstaxe, die Pflögetaxe sowie allen übrigen Leistungen erfolgt monatlich bis spätestens Mitte des folgenden Monats.

Die Zahlungsfrist beträgt 30 Tage.

3.2 Rechnungsstellung an Krankenkassen

Die Abrechnung der Krankenkassenbeiträge für die Bewohnerinnen und Bewohner erledigt das Eyhuis mit den Krankenkassen direkt.

3.3 Rechnungsstellung an Restfinanzierer

Die Abrechnung der Beiträge der Restfinanzierer für die Bewohnerinnen und Bewohner erledigt das Eyhuis mit den jeweiligen Gemeinden direkt.

4. Abzüge

4.1 Abzüge Aufenthaltstaxe

- Bei Abwesenheiten wird die Aufenthaltstaxe ab dem 4. ganzen Tag reduziert; maximal 30 Tage pro Jahr. Der Rückkehrtag wird als ganzer Tag berechnet.
- Bei Spitalaufenthalt / Übertritt in eine andere Institution wird die Aufenthaltstaxe ab dem 1. Tag reduziert.
- Nach einem Todesfall wird die reduzierte Aufenthaltstaxe bis zum Datum der endgültigen Zimmerübergabe verrechnet.
- Bei einer Doppelbesetzung eines Einer-Zimmers wird die Aufenthaltstaxe reduziert.

4.2 Abzüge Pflögetaxen

- Bei Abwesenheiten, Spitalaufhalten und Überritten in eine andere Institution wird der Ein- und Austrittstag als ganzer Pflögetag berechnet.
- Der Todestag wird als ganzer Pflögetag berechnet.

5. Regelung der Kostengutsprache für einen Langzeit- oder Übergangsaufenthalt

5.1. Restfinanzierung Gemeinde Lungern

Für Personen die vor dem Eintritt den gesetzlichen Wohnsitz in Lungern hatten, übernimmt die Einwohnergemeinde Lungern die Restfinanzierung der KVG-pflichtigen Leistungen für einen Langzeit- oder Übergangsaufenthalt.

5.2. Kostengutsprache für ausserkantonale Bewohnerinnen und Bewohner

Vor dem Eintritt muss bei der zuständigen Gemeinde oder dem Kanton eine Kostengutsprache zur Übernahme der Restfinanzierung gemäss KVG eingeholt werden. Die Kostengutsprache muss beim Abschluss des Pensionsvertrages vorliegen.

5.3 Ausserkantonaler Zuschlag auf die Aufenthaltstaxe

Wird die Pflögetaxe durch den Restfinanzierer nicht vollständig gedeckt, wird die Differenz der Bewohnerin oder dem Bewohner zusätzlich zur Aufenthaltstaxe in Rechnung gestellt.

6. Auftragsrecht, Kündigung, Anpassung Aufenthaltstaxe

6.1 Auftragsrecht

Der Pensionsvertrag stellt keinen Mietvertrag im Sinne von Art. 253ff des Obligationenrechts dar. Die Aufenthaltstaxe ist kein Mietzins und die Kündigungsschutzbestimmungen bei Wohnräumen sowie die Bestimmungen über die Erstreckung von Mietverhältnissen sind nicht anwendbar. Fragen, die im Pensionsvertrag nicht geregelt sind, werden nach den Bestimmungen des Auftragsrechts gemäss Art. 394 ff des Obligationenrechts beurteilt.

6.2 Kündigung Aufenthaltsverhältnis

Bei einem Langzeitaufenthalt mit einem Pensionsvertrag beträgt die Kündigungsfrist einen Monat, jeweils auf Monatsende.

6.3 Anpassung Aufenthaltstaxe

Eine Anpassung der Aufenthaltstaxe wird zwei Monate vor Inkraftsetzung schriftlich angezeigt.

7. Versicherungen

7.1 Krankenversicherung

Die Bewohnerin oder der Bewohner braucht nach wie vor eine eigene, individuelle Unfall- und Krankenversicherung.

7.2 Haftpflicht- / Mobiliarversicherung

Eine Haftpflicht- und / oder Mobiliarversicherung ist nicht notwendig. Die Bewohnerin oder der Bewohner ist in der Versicherung vom Eyhuis miteingeschlossen.

8. Allgemeiner Hinweis

Anlaufstelle für Fragen und Unklarheiten ist die Geschäftsführung.