

Allgemeine Vertragsbedingungen (AVB) zum Wohn- und Dienstleistungsvertrag

Gültig ab 01. Januar 2026

Inhaltsverzeichnis

1	Allgemeines.....	2
1.1	Gegenstand.....	2
2	Wohnobjekt	2
2.1	Zimmer.....	2
2.2	Persönliche Versicherungen der Bewohnenden / Hausrat- und Privathaftpflichtversicherung.....	2
2.3	Bargeld.....	2
2.4	Änderungen / Abnutzung	2
2.5	Räumung des Wohnobjektes.....	2
3	Preise / Pauschalen / Rechnungsstellung.....	3
3.1	Allgemeines	3
3.2	Rechnungsstellung.....	3
3.3	Unverzinsliche Vorauszahlung.....	3
3.4	Hotellerie-Pauschale.....	3
3.5	Betreuungs-Pauschale	4
3.6	Pflege-Pauschale / Produkte der Mittel- und Gegenstandsliste (MiGeL) / Pflegeprodukte	4
3.7	Wäsche	4
4	Absagen / Stornierungen / Annulation	5
4.1	Zimmerreservierungen	5
4.2	Zivilrechtlicher Wohnsitz ausserhalb der Zweckverbandgemeinden des AWH Flaachtal	5
4.3	Taxermässigungen bei Abwesenheiten (Spital, Ferien usw.)	5
5	Aufenthalt / Kündigung / Vertragsbeendigung.....	5
5.1	Wohn- und Dienstleistungsvertrag (Daueraufenthalt).....	5
5.2	Austritt.....	5
5.3	Todesfall	5
5.4	Kurzaufenthalt / Mindestaufenthalt	5
6	Finanzierung durch Dritte	6
6.1	Ergänzungsleistungen (EL) zur AHV	6
6.2	Kostengutsprachen.....	6
6.3	Einkommens- und Vermögensverhältnisse	6
7	Schutzbestimmungen	6
7.1	Kontaktperson	6
7.2	Einschränkende Massnahmen.....	6
7.3	Patientenverfügungen und Vorsorgeaufträge	6
7.4	Freitodbegleitung	7
7.5	Epidemie / Pandemie	7
8	Datenschutz	7
8.1	Erhebung und Aufbewahrung	7
8.2	Auskünfte.....	7
9	Vertragshinweise	7
9.1	Haftung	7
9.2	Änderungen der AVB	7
9.3	Vertragsqualifikation	7
9.4	Beschwerden	8
9.5	Gerichtsstand und anwendbares Recht	8

1 Allgemeines

1.1 Gegenstand

Die vorliegenden Allgemeinen Vertragsbedingungen (AVB) zum Wohn- und Dienstleistungsvertrag regeln zusammen mit der gültigen Taxordnung das Vertragsverhältnis zwischen dem Alterswohnheim Flaachtal (AWH Flaachtal) und dem Bewohnenden.

Das AWH Flaachtal bietet verschiedene Wohnmöglichkeiten mit Hotellerie-, Betreuungs- und Pflegeleistungen für betagte und/oder pflegebedürftige Personen an. Soweit die Vertragsgrundlagen keine abweichenden Regelungen enthalten, bilden die für Alters- und Pflegeinstitutionen gültigen gesetzlichen Grundlagen von Bund und Kanton die Rechtsgrundlage.

2 Wohnobjekt

2.1 Zimmer

Die Auswahl der Zimmer wird durch die Verfügbarkeit bestimmt. Alle Aufenthalts- und Freizeiträume können mitbenutzt werden. Die Institutionsleitung kann ein Wechsel eines Zimmers anordnen und entscheidet über die Zuteilung der Betten in einem Zwei-Bettzimmer. Ein Zimmerwechsel wird mit den betroffenen Bewohnenden besprochen.

Die Mitarbeitenden des AWH Flaachtal sind berechtigt, die Zimmer der Bewohnenden zur Ausführung der Dienstleistungen (z.B. Pflege, Reinigung usw.) sowie zur Wahrung der Interessen einer Vertragspartei zu betreten. Dabei wird auf die Privatsphäre der Bewohnenden angemessen Rücksicht genommen.

In den Zimmern besteht die Möglichkeit, Radio- und TV-Programme zu empfangen. Für Kurzaufenthalte oder bis eine private Lösung organisiert werden konnte, kann vom Haus ein Fernsehgerät gemäss gültiger Taxordnung gemietet werden. In Mehrbettzimmern bitten wir um Benutzung von Kopfhörern.

Vor der Beschaffung eines privaten TV-Gerätes bitten wir Sie, mit unserem Technischen Hausdienst Kontakt aufzunehmen, um eine reibungslose Installation gewährleisten zu können.

2.2 Persönliche Versicherungen der Bewohnenden / Hausrat- und Privathaftpflichtversicherung

Das AWH Flaachtal haftet nicht für den Verlust und die Beschädigung von Eigentum der Bewohnenden, auch nicht für Bargeld, Schmuck, Hörgeräte, Brillen, private Hausschlüssel usw. Es wird empfohlen, Wertsachen im dafür vorgesehenen Tresor im Zimmer wegzuschliessen. Der Tresor-Schlüssel kann über eine Pflegefachperson bezogen werden. Es können keine Wertsachen in der Verwaltung aufbewahrt werden.

Das AWH Flaachtal empfiehlt, eine Hausratversicherung für privates Eigentum (Möbel, Wertgegenstände, Bilder, Schmuck, Bargeld, technische Geräte, Hilfsmittel) auf eigene Rechnung abzuschliessen.

Das AWH Flaachtal empfiehlt, eine Privathaftpflichtversicherung auf eigene Rechnung abzuschliessen.

Für arbeitsbedingt verursachte Schadenfälle am Eigentum unserer Gäste/Bewohnenden verfügt das AWH Flaachtal über eine betriebliche Haftpflichtversicherung. Die Einzelheiten der betrieblichen Versicherung richten sich nach deren Police und Allgemeinen Versicherungsbedingungen, die eingesehen werden können.

2.3 Bargeld

Grundsätzlich ist im Haus kein Bargeld notwendig, da private Aufwendungen z.B. im Restaurant Tuech aufgeschrieben und mit der Monatsrechnung bequem abgerechnet werden können. Dies gilt auch für Nutzungen von Angeboten wie Podologie oder Coiffeur.

Sollte für externe Bezüge Bargeld benötigt werden, besteht die Möglichkeit, einen Bargeld-Bezug im Sekretariat zu tätigen. Für diese Dienstleistung wird pro Bezug ein Spesen-Betrag gemäss gültiger Taxordnung verrechnet.

2.4 Änderungen / Abnutzung

Die Bewohnenden können nur mit schriftlicher Bewilligung des AWH Flaachtal Erneuerungen und Änderungen am Wohnobjekt vornehmen, dies jedoch auf eigene Kosten und ohne Anspruch auf Entschädigung eines allfälligen Mehrwertes. Bei einem Auszug sind diese wieder zu Lasten der Bewohnenden zurückzubauen.

Zeigen sich Abnützungen oder Beschädigungen des Zimmers, die über das übliche Mass hinausgehen, so werden die notwendigen Renovationsarbeiten durch ein Fachgeschäft auf Kosten der Bewohnenden vorgenommen.

2.5 Räumung des Wohnobjektes

Die Bewohnenden sorgen vor, dass nach ihrem Austritt / Tod das Wohnobjekt fristgerecht bis 7 Kalendertage nach Vertragsende geräumt wird. Wird die Frist nicht eingehalten, so ist das AWH Flaachtal berechtigt, die Räumung des Wohnobjektes vorzunehmen und sämtliche Gegenstände des ausgetretenen Bewohnenden auf dessen Kosten zu entsorgen oder kostenpflichtig einzulagern. Das Zimmer ist bis 10:00 Uhr zu räumen.

3 Preise / Pauschalen / Rechnungsstellung

3.1 Allgemeines

Die Leistungen in den Alterszentren werden in drei Bereiche unterteilt: Hotellerie (Pension), Betreuung und Pflorgetaxe. Das entspricht den gesetzlichen Vorschriften. Die Pauschalen der drei Bereiche richten sich nach der gültigen Taxordnung. Soweit sich die geänderten Pauschalen nicht bereits durch Rechtsnormen ergeben, gelten die geänderten Preise und Pauschalen ohne schriftliche Ablehnung innert 30 Tagen nach Abgabe oder Veröffentlichung auf der Webseite als genehmigt.

3.2 Rechnungsstellung

Die Bewohnenden schulden die Gesamtvergütung für die in Anspruch genommenen Leistungen, soweit diese Kosten nicht durch Dritte übernommen werden. Die Rechnungen sind innert 10 Tagen vollständig zu begleichen, bevorzugt mittels Lastschriftverfahren eines Schweizer Finanzinstitutes.

3.3 Unverzinsliche Vorauszahlung

Die Bewohnenden leisten eine angemessene unverzinsliche Vorauszahlung gemäss gültiger Taxordnung. Diese dient zur Sicherstellung der finanziellen Ansprüche des AWH Flaachthal. Die Vorauszahlung wird mit dem Eintritt fällig. Bei Austritt / Todesfall erfolgt die Rückerstattung mittels Verrechnung über die Schlussrechnung. Ein allfälliges Restguthaben wird zurückerstattet, sofern alle offenen Rechnungen beglichen sind. Es erfolgt keine Verzinsung.

3.4 Hotellerie-Pauschale

Mit der Hotellerie-Pauschalen abgegolten sind:

- Wohnen im teilmöblierten Zimmer (Pflegebett, Nachttisch, Einbauschränk) inklusive Strom, Heizung, Warmwasser
- Kostenloses W-LAN
- Standard-Zimmerreinigung
- Benützung der allgemein zugänglichen Gemeinschaftsräume
- Vollpension
- Mineralwasser, Kaffee und Tee
- Hauseigene Bett-, Tisch- und Toilettenwäsche
- Kosten für Medienkonzessionen
- Waschen der persönlichen Leibwäsche (exklusive chemische Reinigung und Reparaturarbeiten)
- Bett- und Frottierwäsche, das Besorgen dieser Wäsche im Standardturnus

Für Tages- und/oder Nachtaufenthalte gelten die inkludierten Leistungen sinngemäss.

Nicht inbegriffen in der Hotellerie-Pauschalen sind alle als nicht abgegolten genannten Leistungen, im Besonderen:

- Betreuung (siehe Betreuungspauschale)
- Pflegekosten und Pflegematerialien (siehe Taxordnung)
- Kosten für Telefonanschluss und Telefongespräche (siehe Taxordnung)
- Süssgetränke ausserhalb der drei Hauptmahlzeiten und alkoholische Getränke
- Zusätzliche Dienstleistungen wie z.B. Begleitung zum Arzt, ausserordentliche Betreuung
- Chemische Reinigung, Beschriftung der Privatwäsche (obligatorisch), Reparaturarbeiten
- Private Auslagen wie Coiffeur, Podologie usw.
- Zimmerreinigung bei Austritt
- Zimmerräumung bei Austritt, Kosten für Entsorgung Altmaterial

Standard-Mobilitätshilfen wie Rollatoren oder Gehstöcke können den Bewohnenden gegen Miete zur Verfügung gestellt werden. Weitere Pflegemobilen werden gemäss gültiger Taxordnung verrechnet.

3.5 **Betreuungs-Pauschale**

Die Betreuungs-Pauschale ist unabhängig vom Umfang der bezogenen Hotellerie- und Pflegeleistungen geschuldet. Die Bewohnenden entscheiden selbst, welche Angebote sie nach Bedarf beanspruchen wollen. Die Betreuungs-Pauschale deckt eine durchschnittliche Betreuung von 60 Minuten pro Tag ab. Bei zusätzlich benötigter Betreuung können weitere Kosten anfallen und werden im Vorfeld dem Bewohnenden mitgeteilt.

Die Betreuungs-Pauschale beinhaltet:

- Einführung und Unterstützung beim Einleben im Heimalltag
- Vermittlung von Sicherheit durch 24h-Präsenz pflegerischer Fachpersonen und Notrufanlage
- Vermittlung und Evaluation von Mietgegenständen und/oder Hilfsmitteln
- Medikamentenmanagement
- Gruppenangebote zur aktivierenden Alltagsgestaltung
- Angebote zur Freizeitgestaltung, Ausflüge, Spaziergänge
- Gespräche mit Bewohnenden, Angehörigen und Dritten
- Führen der Pflegedokumentation
- Gemeinsame Anlässe und Veranstaltungen im Jahreskreis
- Förderung und Unterstützung sozialer Kontakte
- Koordination zwischen den verschiedenen an der Betreuung beteiligten externen Diensten und den Bewohnenden
- Organisatorische und administrative Umsetzungen der Verwaltung
- Einfache Aktivierung und Betreuung durch das Pflegeteam
- Begleitung und Unterstützung in Krisensituationen
- Durchführung von Andachten/Gottesdiensten im Haus und Garten

3.6 **Pflege-Pauschale / Produkte der Mittel- und Gegenstandsliste (MiGeL) / Pflegeprodukte**

Die Pflege-Pauschale bestimmt sich nach dem in Pflegestufen abgebildeten Grad der Pflegebedürftigkeit / Pflegeschwerpunkte, z.B. Hilfe bei der Körperpflege, beim Anziehen, beim Gehen, Medikamentenverabreichung, Unterstützung bei der Nahrungsaufnahme, Begleitung durch Krisen etc. Das AWH Flaachtal richtet sich nach dem Einstufungssystem interRAI LTCF. Die Einstufung erfolgt erstmals bei Eintritt. Danach wird die Einstufung regelmässig überprüft und dem Gesundheitszustand angepasst.

Der von den Krankenkassen übernommene Anteil der Pflege wird nach dem System „Tiers Payant“ direkt mit der Krankenkasse abgerechnet. Den Bewohnenden wird zusätzlich ein vom Bundesrat festgelegter maximaler Selbstbehalt (Eigenbeteiligung an Pflege, siehe Taxordnung) verrechnet. Der Rest der Pflegekosten, das Normdefizit (jährlich festgelegt durch die Gesundheitsdirektion des Kantons Zürich), wird direkt an die zivilrechtliche Wohnsitzgemeinde / Kanton vor Eintritt ins AWH Flaachtal verrechnet. Produkte der MiGeL werden gemäss gültigen Bestimmungen dem jeweiligen Kostenträger verrechnet. Andere benötigte Pflegeprodukte werden nach der Preisliste des Hauses oder des Zulieferers verrechnet.

Die folgenden Leistungen werden den Bewohnenden durch den Anbieter/Lieferanten zusätzlich in Rechnung gestellt:

- Externe Fahrten und Transporte aller Art
- Ärztliche Betreuung
- Medikamente
- Physiotherapie
- Ergotherapie
- Logopädie
- Laborleistungen

Vom Arzt verordnete, ambulante externe Arzt- und Spitalkonsultationen sowie zusätzliche Kosten für Grundleistungen werden in der Regel von der Krankenkasse übernommen. Das AWH Flaachtal garantiert allgemein keine Übernahme von bestimmten Leistungen oder Kosten durch die entsprechenden Versicherungsträger oder Gemeinwesen.

3.7 **Wäsche**

Sämtliche persönlichen Kleider der Bewohnenden werden in unserer hausinternen Wäscherei gewaschen. Wir führen kein Inventar über den Wäsche- und Kleiderbestand. Deshalb werden persönliche Kleider verpflichtend von uns mit Namenetiketten versehen. Die Etikettierung mit Namen verrechnen wir gemäss gültiger Taxordnung. Das AWH Flaachtal übernimmt keine Haftung für nicht beschriftete und fehlende oder falsch behandelte Kleidungsstücke.

4 Absagen / Stornierungen / Annulation

Eine getätigte Anmeldung mündlich, per E-Mail oder mit dem Anmeldeformular gilt als definitiv. Stornierungen dieser werden nur in schriftlicher Form anerkannt. Es gelten die Stornierungsgebühren gemäss gültiger Taxordnung.

4.1 Zimmerreservierungen

Bei Zimmerreservation gelten die Preise gemäss gültiger Taxordnung. Eine Reservation muss zwingend schriftlich erfolgen. Eine Stornierung dieser muss ebenfalls schriftlich erfolgen.

4.2 Zivilrechtlicher Wohnsitz ausserhalb der Zweckverbandgemeinden des AWH Flaachtal

Sechs Gemeinden im Flaachtal haben seinerzeit einen Zweckverband gegründet, um den gesetzlichen Auftrag für den Bau, Betrieb und Unterhalt eines Alterswohnheims für ihre Bürger zu erfüllen. Die dafür erforderlichen Investitionen wurden und werden nach wie vor von den Bürgern getragen und diese Gemeinden sind über den Zweckverband sowie den zugehörigen Statuten am AWH Flaachtal beteiligt. Bewohnende, die vor dem Eintritt ins AWH Flaachtal ihren zivilrechtlichen Wohnsitz ausserhalb der Zweckverbandgemeinden hatten, entrichten zusätzlich einen fixen Zuschlag auf die Hotellerie-Pauschale gemäss der gültigen Taxordnung. Dieser Zuschlag bleibt bestehen, auch wenn der zivilrechtliche Wohnsitz im Verlaufe des Aufenthaltes in die Gemeinde Flaach verlegt wird.

4.3 Taxermässigungen bei Abwesenheiten (Spital, Ferien usw.)

Austritts- und Rückkehrtage gelten als anwesende Tage und werden vollständig verrechnet.

Die Hotellerie-Pauschale reduziert sich ab dem 4. Tag nach Austritt gemäss gültiger Taxordnung.

Die Pflege-Pauschale wird ab dem 1. Tag nach Austritt nicht mehr verrechnet.

Die Betreuungs-Pauschale wird bei Abwesenheit weiter in Rechnung gestellt.

5 Aufenthalt / Kündigung / Vertragsbeendigung

5.1 Wohn- und Dienstleistungsvertrag (Daueraufenthalt)

Der Wohn- und Dienstleistungsvertrag wird auf unbestimmte Zeit abgeschlossen und erlischt insbesondere nicht bei Eintritt einer Urteils- bzw. Handlungsunfähigkeit des Bewohnenden. Er kann von beiden Parteien unter Einhaltung der von 30 Tagen schriftlich aufgelöst werden. Bei Urteilsunfähigkeit muss die Kündigung durch die zur Vertretung berechtigte Person erfolgen. Kündigungen gelten ab dem Tag des Eintreffens im AWH Flaachtal. Die Institutionsleitung kann eine Kündigung unter Einhaltung der Kündigungsfrist namentlich dann aussprechen, wenn aus gesundheitlichen Gründen eine Verlegung in eine andere Institution erfolgen muss, die finanziellen Verpflichtungen nicht erfüllt werden oder das Zusammenleben im Betrieb erheblich gestört wird.

5.2 Austritt

Bei Austritt des Bewohnenden wird ab dem 1. Tag nach Austritt eine Reduktion auf die Hotellerie-Pauschale und auf die Betreuungs-Pauschale gemäss gültiger Taxordnung gewährt, dies bis zur Zimmerräumung bzw. bestätigten Zimmerübergabe. Die Pflege-Pauschale entfällt ab dem 1. Tag nach Austritt vollständig.

5.3 Todesfall

Im Todesfall des Bewohnenden endet der Vertrag spätestens 7 Kalendertage nach dem Ableben (Todestag + 7 Tage). Auf die Hotellerie-Pauschale und die Betreuungspauschale wird ab dem 1. Tag nach dem Todestag ein Nachlass gemäss gültiger Taxordnung gewährt, dies bis zur Zimmerräumung bzw. bestätigten Zimmerübergabe. Die Pflege-Pauschale entfällt ab dem 1. Tag nach dem Todestag vollständig.

5.4 Kurzaufenthalt / Mindestaufenthalt

Kurzaufenthalte dauern mindestens 14 Kalendertage (Mindestaufenthalt). Für Kurzaufenthalte ohne definiertes Enddatum gilt nach Ablauf der Mindestaufenthaltsdauer von 14 Kalendertagen die Kündigungsfrist von 7 Tagen. Für Kurzaufenthalte gelten Zuschläge gemäss gültiger Taxordnung, unabhängig davon, ob ein Enddatum des Aufenthalts definiert worden ist. Wird ein Kurzaufenthalt in einen unbefristeten Daueraufenthalt umgewandelt, endet der Zuschlag pro rata. Kurzaufenthalte mit definiertem Enddatum enden ohne Kündigung am definierten Datum. Eine Verlängerung ist nach Absprache möglich, sofern das Zimmer nicht wieder vergeben ist.

6 Finanzierung durch Dritte

6.1 Ergänzungsleistungen (EL) zur AHV

Besteht vom Bewohnenden eine Deckungslücke für die Heimkosten muss diese umgehend, selbständig bei der Sozialhilfe zur Überbrückung bis die Ergänzungsleistungen (EL) der Sozialversicherungsanstalt (SVA) greifen. Mit dem Einzug in eine stationäre Einrichtung empfiehlt es sich, dass die Bewohnenden Ergänzungsleistungen bei der SVA zusätzlich zur AHV beantragen, dies auch bei Einkünften und Vermögen, die derzeit zur Finanzierung der Kosten des Heimaufenthaltes reichen, spätestens zum Zeitpunkt, wenn eine Deckungslücke absehbar ist. Die Prüfungsdauer der SVA kann bis zu einem Jahr dauern. Ergänzungsleistungen werden rückwirkend ab dem Monat der EL-Anmeldung ausgerichtet und nicht zum Eintrittsdatum. Zuständig dafür ist die AHV-Zweigstelle der Wohnsitzgemeinde. Die Zusatz- bzw. Ergänzungsleistungen zur AHV werden den Bezugsberechtigten direkt ausgezahlt. Das AWH Flaachtal kann von den Bewohnenden die Zustellung einer Kopie von Entscheiden der AHV- Zweigstelle über Gesuche um Zusatzleistungen der AHV sowie Entscheide der IV über Gesuche um Hilflosenentschädigung verlangen. Das AWH Flaachtal behält sich zudem vor, für den Aufenthalt gesprochene Ergänzungsleistungen direkt bei der Durchführungsstelle einzufordern. Eine entsprechende Abtretungserklärung zuhanden der Durchführungsstelle ist durch die Bewohnenden auf erstmalige Aufforderung hin zu unterzeichnen.

6.2 Kostengutsprachen

Für Personen mit Wohnsitz in einem anderen Kanton muss von diesen eine Kostengutsprache für sämtliche Kosten (Hotellerie/Betreuung/Pflege) eingeholt werden, ausser es besteht mit der betroffenen Wohngemeinde eine Leistungsvereinbarung. Für Personen mit gesetzlichem Wohnsitz in einer anderen Gemeinde des Kantons Zürich als Flaach muss von diesen eine Kostengutsprache für den Gemeindeanteil an den Pflegekosten verlangt werden.

6.3 Einkommens- und Vermögensverhältnisse

Die Offenlegung der Einkommens- und Vermögensverhältnisse (Kopie der letzten Steuerrechnung) kann durch das AWH Flaachtal verlangt werden (z.B. bei Zahlungsverzug). Ab einem Zahlungsverzug von einem Monat erteilt die bewohnende Person hiermit Steuerämtern, AHV- Zweigstellen, Sozialämtern usw. die Berechtigung, dem AWH Flaachtal Auskünfte zu erteilen. Diese Regelungen gelten unter Einhaltung der anwendbaren Datenschutzbestimmungen.

7 Schutzbestimmungen

7.1 Kontaktperson

Vor dem Einzug hat der Bewohnende zwingend eine Kontaktperson zu bestimmen, welche die persönliche Betreuung und Beratung übernehmen und gegebenenfalls auch als Vertretung mit folgenden Aufgaben handeln kann:

- a) Die Kontaktperson garantiert eine persönliche Betreuung.
- b) Die Kontaktperson kann die Bewohnenden gegenüber allen Behörden vertreten.
- c) Die Kontaktperson kann die Informationen zwischen den Angehörigen, den Bewohnenden und des AWH Flaachtal erledigen.
- d) Die Kontaktperson kann die Bewohnenden bei der Vermögensverwaltung beraten.

Die Bewohnenden erteilen der jeweiligen Kontaktperson zu diesem Zweck die notwendigen und die in der hierfür erforderlichen Form erstellten schriftlichen Vollmachten.

7.2 Einschränkende Massnahmen

Das AWH Flaachtal verpflichtet sich, die Bewegungsfreiheit von urteilsunfähigen Bewohnenden nur einzuschränken, wenn weniger einschneidende Massnahmen nicht ausreichen oder von vornherein als ungenügend erscheinen. Auch müssen diese Massnahmen dazu dienen, eine ernsthafte Gefahr für das Leben oder die körperliche Integrität der Bewohnenden oder Dritter abzuwenden oder eine schwerwiegende Störung des Gemeinschaftslebens zu beseitigen. Einschränkende Massnahmen sind stets zu protokollieren und ihre Zweckmässigkeit regelmässig zu überprüfen. Das AWH Flaachtal ist nicht ausgelegt für weglaufgefährdete Personen, weshalb wir keine weglaufgefährdeten Personen aufnehmen und uns vorbehalten, bei einer Gefährdung Verträge zu kündigen.

7.3 Patientenverfügungen und Vorsorgeaufträge

Das AWH Flaachtal verlangt von allen Bewohnenden eine Kopie der Patientenverfügung und/oder eines Vorsorgeauftrages. Ein Musterexemplar kann bei Eintritt abgegeben werden.

7.4 Freitodbegleitung

Freitodbegleitung durch eine Organisation wie z. B. „Exit“ ist gesetzlich erlaubt. Grundsätzlich bevorzugt das AWH Flaachtal die Begleitung und Massnahmen der Palliativmedizin (Palliative Care). Freitodbegleitungen sind, nach sorgfältiger ärztlicher Abklärung und Beratung, im Einzelfall möglich. Dem Personal ist es untersagt, sich in irgendeiner Form aktiv daran zu beteiligen. Voraussetzung ist ein Mindestaufenthalt im AWH Flaachtal vor der Durchführung einer Freitodbegleitung von 90 Kalendertagen.

7.5 Epidemie / Pandemie

Im Epidemie- oder Pandemiefall gelten die jeweils aktuellen Anordnungen der Gesundheitsdirektion des Kantons Zürich oder des Bundes für Heime/Institutionen. Die vom AWH Flaachtal ergriffenen und darauf abgestützten Massnahmen sind zwingend umzusetzen. Zum Schutz der Gesundheit der Bewohnenden und Mitarbeitenden können auch unabhängig von gesetzlichen Bestimmungen Weisungen wie z.B. eine temporäre Maskenpflicht von der Institutionsleitung angeordnet werden.

8 Datenschutz

8.1 Erhebung und Aufbewahrung

Die Bewohnenden erklären sich damit einverstanden, dass persönliche Daten erhoben, elektronisch sowie auf Papier aufbewahrt und gemäss den gesetzlichen Bestimmungen verwaltet werden.

8.2 Auskünfte

Das AWH Flaachtal verpflichtet sich, persönliche Daten gemäss der aktuell geltenden Datenschutzgesetzgebung zu behandeln. Zudem wird den Bewohnenden zur Kenntnis gebracht, dass dem Krankenversicherer auf dessen Verlangen Unterlagen zur Überprüfung seiner Leistungspflicht zugestellt werden müssen. Darin sind Daten über den Gesundheitszustand ersichtlich, zu deren Herausgabe das AWH Flaachtal gemäss Krankenversicherungsgesetz verpflichtet ist. Die Akteneinsicht dient zur Überprüfung der Rechnungsstellung, des Controllings und/oder der Feststellung des Leistungsanspruchs. Ebenso untersteht das AWH Flaachtal Auskunftspflichten gegenüber den involvierten Gemeinden und öffentlichen Stellen. Die Bewohnenden haben das Recht, die Akteneinsicht auf gewisse Personen und Kreise zu beschränken.

Die behandelnden Ärzte werden von den Bewohnenden gegenüber dem AWH Flaachtal insoweit von der Schweigepflicht entbunden, als dies für die Betreuung und Pflege notwendig ist.

Für Fragen zum Datenschutz und für weitere Informationen wenden Sie sich an den Datenschutzverantwortlichen des Hauses.

9 Vertragshinweise

9.1 Haftung

Die Haftung des AWH Flaachtal für direkte Schäden gegenüber den Bewohnenden wird (inklusive für deren Hilfspersonen) allgemein auf Absicht und grobe Fahrlässigkeit sowie auf die Summe, der von den Bewohnenden erworbenen Dienstleistungen beschränkt. Die Haftung für jeglichen indirekten Schaden und Folgeschaden wird vollumfänglich ausgeschlossen.

9.2 Änderungen der AVB

Änderungen der aufgeführten Vertragsbeilagen bleiben vorbehalten. Allfällige Änderungen dieser AVB werden den Bewohnenden zur Kenntnis gebracht und gelten ohne schriftlichen Widerspruch der Bewohnenden innert einer Frist von 30 Tagen nach deren Übergabe oder der Veröffentlichung auf der Homepage als genehmigt.

9.3 Vertragsqualifikation

Der Wohn- und Dienstleistungsvertrag (inkl. der vorliegenden AVB und der gültigen Taxordnung) stellt keinen Mietvertrag im Sinne von Art. 253ff. des Obligationenrechts dar. Die Tarife und Pauschalen sind kein Mietzins und die Kündigungsschutzbestimmungen bei Wohnräumen sowie die Bestimmungen über die Erstreckung von Mietverhältnissen sind nicht anwendbar. Fragen, die in dieser Vereinbarung nicht geregelt sind, werden nach den Bestimmungen des Auftragsrechts gemäss Art. 394ff. des Obligationenrechts beurteilt.

9.4 Beschwerden

Hat der Bewohnende den Eindruck, nicht verstanden zu werden und die Kritik beim direkt betroffenen Institutionspersonal oder der Institutionsleitung bringt nicht den gewünschten Erfolg, besteht die Möglichkeit, sich an die Mitglieder des Vorstandes zu wenden. Das Sekretariat wird die Kontaktdaten gerne mitteilen. Bei Konflikten ist in erster Linie eine Lösung im gegenseitigen Einvernehmen zu suchen. Als Beschwerdeinstanz betreffend Aufenthalt im AWH Flaachtal steht den Bewohnenden und Angehörigen, sofern mit den Verantwortlichen des AWH Flaachtal keine Einigung erzielt werden kann, der Bezirksrat Andelfingen oder die Erwachsenenschutzbehörde (KESB) zur Verfügung:

Bezirksrat Kontaktadresse:

Stadthalteramt und Bezirksrats Bezirk Andelfingen
Schlossgasse 14
8450 Andelfingen

KESB-Kontaktadresse:

KESB-Winterthur Andelfingen
Bahnhofplatz 17
8403 Winterthur

9.5 Gerichtsstand und anwendbares Recht

Ausschliesslicher Gerichtsstand ist Andelfingen. Auf die Rechtsbeziehungen zwischen dem AWH Flaachtal und den Bewohnenden ist materielles Schweizer Recht, unter Ausschluss von kollisionsrechtlichen Normen sowie dem Wiener Kaufrecht, anwendbar.

Die Allgemeinen Vertragsbedingungen wurde vom Vorstand des Zweckverbandes am 19. November 2025 genehmigt und treten per 1. Januar 2026 in Kraft. Sie ersetzen sämtliche früher datierte Versionen.