Gesundheitszentrum Dielsdorf
Pflege und MEHR

Taxordnung Gesundheitszentrum Dielsdorf

gültig ab 1. Januar 2024

1. Allgemeine Bestimmungen

Aus Gründen der Lesbarkeit wird in der vorliegenden Taxordnung die männliche Form verwendet. Sie gilt jedoch für Männer und Frauen gleichermassen.

Die Taxordnung Gesundheitszentrum Dielsdorf gilt für alle Bewohner des Gesundheitszentrums Dielsdorf, nachfolgend GZD genannt, bei teilstationärem und stationärem Aufenthalt.

- zum stationären Angebot gehören die Langzeit- sowie die Akut- und Übergangspflege
- zum teilstationären Angebot gehören befristete Aufenthalte und Tagesgäste

Sie bildet einen integrierenden Bestandteil des Vertrages zwischen dem GZD und dem Bewohner.

Das Betreuungs- und Pflegeverhältnis im GZD ist öffentlich-rechtlich und wird inhaltlich durch den Vertrag und diese Taxordnung inklusive den Anhängen I bis VI bestimmt.

Die Taxen richten sich nach den jeweils gültigen Gesetzen und Bestimmungen von Bund und Kanton sowie den mit den verschiedenen Taxgaranten abgeschlossenen Verträgen. Diese bilden einen integrierenden Bestandteil dieser Taxordnung.

Die folgenden Anhänge sind in ihrer jeweils gültigen Version integrierende Bestandteile dieser Taxordnung:

I. Pensionstaxen und Betreuungstaxen
II. Taxen für Tagesgäste
III. Pflegetaxen
IV. Private Auslagen
V. Anmeldung
VI. Fahrdienst
- Hausordnung

1.1 Vorauszahlung (Sicherheitsleistung)

Beim Eintritt ins GZD muss vom Bewohner eine Vorauszahlung (Sicherheitsleistung) geleistet werden. Am Eintrittstag erhalten Sie dazu einen Einzahlungsschein. Für Einzelzimmer und bei Beistandschaft ist die Vorauszahlung höher. Die Tarife befinden sich im Anhang I.

Bei einer Verlegung von einem 2er-Zimmer in ein 1er-Zimmer bzw. bei einer erst nach dem Eintritt errichteten Beistandschaft wird die Vorauszahlung an die neue Situation angepasst. Die Differenz bis zur aktuell gültigen Regelung wird in Rechnung gestellt.

Die Vorauszahlung ist unverzinslich. Der Bewohner ist damit einverstanden, dass bei Beendigung des Pensionsvertrages noch offenstehende Verpflichtungen mit der Vorauszahlung verrechnet werden.

Für teilstationäre Aufenthalte sind die Taxen für die vereinbarte Aufenthaltsdauer im Voraus geschuldet. Tagesgäste müssen keine Vorauszahlung leisten.

1.2 Deponierte Bargeldwerte und Wertsachen

Für das Einschliessen von Wertgegenständen stehen Wertfächer zur Verfügung. Das Halten von kleineren Bargeldbeständen kann für das Bezahlen von zusätzlichen Leistungen (Kiosk, Restaurant Giardino) sinnvoll sein. Grössere Beträge empfehlen wir auf den Pflegeabteilungen gegen Quittung abzugeben oder bei Ihren Angehörigen zurückzulassen. Zusätzliche Leistungen des Gesundheitszentrums, wie Coiffeur, Pedicure, etc., können auf Rechnung bezogen werden. Die Leistungen werden Ihnen anschliessend gesamthaft in Rechnung gestellt.

Im Todesfall werden, vom Bewohnenden beim GZD deponierte Bargeldwerte, vom GZD einbehalten und direkt, zusammen mit der geleisteten Vorauszahlung, mit der Schlussabrechnung verrechnet.

Alle anderen Wertsachen der verstorbenen Person werden, gegen Quittung, an eine nachweislich erbberechtigte Person oder den Willensvollstrecker ausgehändigt. Das GZD behält sich ausdrücklich vor, an den vom Bewohner, beim GZD deponierten Wertsachen, ein Retentionsrecht geltend zu machen und diese zurückzubehalten, falls offene Rechnungen des Bewohnenden bestehen. Diese Wertsachen können anschliessend im Rahmen einer Betreibung auf Pfandverwertung verwertet werden, um die offenen Rechnungen zu begleichen.

Der Bewohnende erklärt sich mit Unterzeichnung des Vertrages mit diesem Vorgehen einverstanden.

1.3 Haftung

Das GZD übernimmt keine Haftung für den Verlust von Wertsachen und Geld, die Beschädigung von Wäschestücken in der Wäscherei oder für Defekte bzw. den Verlust von persönlichen Gegenständen (z.B. Hörapparate, Zahnprothesen usw.), sofern nicht Fahrlässigkeit unseres Personals zur Beschädigung oder zum Verlust führte.

Bewohner können sich grundsätzlich frei im und ums Haus bewegen. Für allfällige daraus entstehende gesundheitliche Schädigungen übernimmt das GZD keine Haftung.

Das GZD haftet im Übrigen nach den anwendbaren gesetzlichen Bestimmungen, wobei die Haftung des GZD, soweit dies gesetzlich zulässig ist, ausgeschlossen wird.

1.4 Versicherungen

Während des Aufenthaltes besteht seitens GZD kein Versicherungsschutz für Krankheit, Unfall, Privathaftpflicht und die eigenen Wertgegenstände (Schmuck, Mobiliar, etc.) in Form einer Hausratversicherung. Wir empfehlen deshalb allen Bewohnern dringend die entsprechenden Versicherungen selbständig abzuschliessen bzw. diese weiterzuführen.

Auf Wunsch können Bewohner mit einem stationären Vertrag der Kollektivhaftpflichtversicherung des GZD beitreten.

1.5 Rechnungsstellung

Die Kosten für die Taxen (Pensions-, Betreuungs- und Pflegetaxen) sowie die privaten Auslagen und Nebenleistungen werden monatlich in Rechnung gestellt. Die Rechnungsstellung erfolgt in Form einer

Verfügung und ist innert 20 Tagen ab Rechnungsdatum zahlbar. Wird die Rechnung nicht fristgerecht bezahlt, wird der Mahnprozess in Gang gesetzt. Das GZD kann nach Ablauf der Zahlungsfrist der Zahlungserinnerung einen Verzugszins von 5 % verrechnen.

Dem Bewohner werden in der Regel seine von ihm direkt zu tragenden Kosten, nach Abzug der Beiträge von Gemeinden und Krankenkassen, in Rechnung gestellt.

Für die Zahlung empfehlen wir Zahlung via E-Bill oder das Lastschriftverfahren (LSV bei Banken, Debit Direct bei der Post).

Die von den Krankenversicherern zu tragenden Kosten werden diesen direkt in Rechnung gestellt (tiers payant), vorbehältlich der jeweils gültigen Verträge zwischen den Verbänden der Leistungserbringer und Versicherer. Sofern diese Verträge gekündigt oder sistiert werden, erfolgt die Verrechnung der Pflichtleistungen der Krankenversicherer an die Bewohner (tiers garant). Das GZD behält sich ausdrücklich vor, diese Umstellung der Verrechnung auch rückwirkend geltend machen zu können.

Die Taxen sind vom Bewohner geschuldet. Der Ehepartner haftet solidarisch. Vorbehalten bleibt die zusätzliche Haftung von Taxgaranten.
Gegen die Rechnungsstellung des GZD kann der Taxschuldner innert 30 Tagen nach Erhalt der Rechnung bei der Geschäftsleitung schriftlich Einsprache erheben. Unterlässt er dies, ist die Taxschuld anerkannt und rechtskräftig festgelegt. Die Adressen der Rekursinstanzen finden Sie unter Ziff. 8.9.

2. Tarife für einen teilstationären und stationären Aufenthalt

2.1 Definitionen

- Beim befristeten Aufenthalt stehen das Ein- und Austrittsdatum vor dem Eintritt fest. (Tagesgäste siehe Ziff. 3)
- Alle anderen Aufenthalte sind stationär.
  (Als Akut- und Übergangspflege gelten die ersten 14 Tage im Pflegeheim im Anschluss an einen Spitalaufenthalt, falls eine ärztliche Verordnung des Spitals vorhanden ist.)

2.2 Zusammensetzung der Kosten

Die Kosten für den Aufenthalt im GZD setzen sich wie folgt zusammen:

- Pensionstaxe pro Tag (zulasten Bewohner): Taxordnung 2.3 und Anhang I
- Betreuungstaxe pro Tag (zulasten Bewohner): Taxordnung 2.4 und Anhang I
- Pflegetaxe pro Tag (zulasten Versicherer, Gemeinde und Bewohner): Taxordnung 4. und Anhang III
- Private Auslagen (zulasten Bewohner): Taxordnung 5. und Anhang IV
- Nebenleistungen (zulasten Versicherer und Bewohner): Taxordnung 6.

2.3 Pensionstaxe pro Tag zulasten Bewohner (Anhang I)

Die Pensionstaxe beinhaltet die Kosten für die Unterkunft und die Verpflegung. Der Ein- und Austrittstag werden zum ganzen Tagesansatz berechnet.

Die Pensionstaxe setzt sich zusammen aus:

- Unterkunft mit Pflegebett
- Vollpension inklusiv Diätkost, Tee, Kaffee, Mineralwasser und Süssgetränke (Hausmarken)
- Unterhalt und Zimmerreinigung
- Waschen der persönlichen Wäsche (exklusiv chemische Reinigung und Flickservice)
- Zurverfügungstellung und Reinigung von Bett- und Toilettenwäsche
- Benutzung der Gemeinschaftseinrichtungen
- TV-Anschluss auf Zimmer, wo verfügbar (Cablecom Grundangebot, inkl. RTV-Abgabe)
- WLAN, wo verfügbar
- Nebenkosten wie Wasser, Strom und Heizung, Kehrichtabfuhr

Verzichtet eine Person auf Dienstleistungen, welche in der Pensionstaxe enthalten sind, hat dies keine Taxreduktion zur Folge.

Wird ein Bett für einen Bewohner reserviert, aber nicht bewohnt, wird dafür eine reduzierte Pensionstaxe (Reservationstaxe) verrechnet. Diese enthält keine Mahlzeiten und ist deshalb günstiger als die reguläre Pensionstaxe.

Während eines Spital- oder Kuraufenthaltes, Ferien, Familienbesuchen oder anderen vorübergehenden Abwesenheiten wird die reduzierte Pensionstaxe in Rechnung gestellt. Der Ein- und Austrittstag werden dem Bewohner voll verrechnet.

2.4 Betreuungstaxe pro Tag zulasten Bewohner (Anhang I)

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 Aktivitäten der Alltagsgestaltung, Spaziergänge, Veranstaltungen, Unterhaltung, Informationsveranstaltungen für Angehörige usw.

Ein Pflegeheim stellt generell Zeit, Sicherheit, Geborgenheit, Beratung, Hilfe und Unterstützung während 24 Stunden für alle Bewohner zur Verfügung. Die daraus entstehenden Kosten dürfen nicht den Krankenversicherungen verrechnet werden.

Die Betreuungstaxe beinhaltet auch das Schnittstellenmanagement/Koordination zwischen den Bewohnern, Angehörigen und verschiedenen an der Betreuung involvierten Diensten sowie Behörden (Pflege und Betreuung, Ärzte, Therapien, Sozialdienst, Freizeitgestaltung, Wäscherei, Reinigungsdienst, Technischer Dienst, Freiwilligenarbeit, Bericht für Antrag oder Revision einer Hilflosenentschädigung, Antrag für Ergänzungsleistungen usw.).

Bei Nichtbezug von Betreuungsleistungen erfolgt keine Reduktion.
Der Ein- und Austrittstag werden, analog den Pensionstaxen, zum ganzen Tagesansatz berechnet.

3. Tarife für Tagesgäste (Anhänge II, III und IV)

3.1 Definition

Das Angebot für Tagesgäste richtet sich an Personen, welche tageweise ihre Zeit im GZD verbringen, oftmals zur Entlastung von Angehörigen zu Hause. Tagesgäste können am Tag, über Nacht oder über Tag und Nacht im GZD wohnen.

Es besteht die Möglichkeit dieses Angebot bei einem Schnuppertag kennenzulernen.

3.2 Zusammensetzung der Kosten

Die Kosten für die Tagesgäste setzen sich zusammen aus:

- Pauschalen für Tag, Nacht, Tag + Nacht (zulasten Bewohner): Taxordnung 3. und Anhang II
- Pflegetaxe pro Tag (zulasten Versicherer, Gemeinde und Bewohner): Taxordnung 4. und Anhang III
- Private Auslagen (zulasten Bewohner): Taxordnung 5. und Anhang IV
- Nebenleistungen (zulasten Versicherer/Bewohner): Taxordnung 6.

Die Pauschalen beinhalten Pensionsleistungen inkl. Verpflegung und nicht KVG-pflichtige Pflege- und Betreuungsleistungen.

Pro Woche sind maximal 3 aneinander folgende Nachtaufenthalte möglich.

4. Pflegetaxe pro Tag (Anhang III)

Die Tarife für Pflegeleistungen bemessen sich nach dem Grad der Pflegebedürftigkeit und richten sich nach der kantonalen Tarifordnung für stationäre Pflegeeinrichtungen und Einrichtungen mit dem Angebot von Tages- oder Nachtstrukturen (siehe Anhang II).

Die Pflegetaxe umfasst die Pflege-Pflichtleistungen und wird anteilmässig von den Gemeinden, Krankenkassen und Bewohnern getragen.

Die Einstufung nach RAI/RUG-Pflegegrad erfolgt nach einer Beobachtungsphase, erstmals ca. innert 3 Wochen nach dem Eintritt rückwirkend per Eintrittstag. Die Einstufungen werden für jeden Bewohner individuell alle 6 Monate wiederholt oder bei signifikanter (bedeutsamer) Veränderung des Gesundheitszustandes neu erfasst.

Die Bewohner nehmen die Einstufung nach RAI/RUG-Pflegegrad und die Erfassung und Dokumentation dieser Parameter durch den behandelnden Arzt und/oder das Pflegepersonal zur Kenntnis. Sie erlauben ausdrücklich die Weitergabe der relevanten Informationen an den Krankenversicherer. Das Einsichtsrecht des Versicherers zur Überprüfung der Wirtschaftlichkeit der Leistungserbringung richtet sich nach den Bestimmungen in den Bundesgesetzen über die Krankenversicherung und den Datenschutz, den Gesetzen über den Schutz von Personendaten und dem Patientengesetz des Kantons Zürich sowie den vom Regierungsrat genehmigten Tarifverträgen. Bewohner haben jederzeit das Recht, die Auskunft auf gestellte Fragen ganz oder teilweise zu verweigern und die erfassten Daten einzusehen.

5. Private Auslagen (Anhang IV)

Leistungen, die weder in der Pensions-, Betreuungs- oder Pflegetaxe noch in den Nebenleistungen inbegriffen sind, müssen zusätzlich bezahlt werden. Wenn die Preise dieser Leistungen nicht in Anhang IV oder einer anderen Preisliste festgelegt sind, wird der effektive Aufwand verrechnet.

6. Nebenleistungen

Die Verrechnung von kassenpflichtigem Pflegematerial, Hilfsmittel etc. basiert auf der Mittel- und Gegenständeliste MiGeL gemäss Kranken- und Pflegeleistungsverordnung. Darin sind die Ansätze für die Rechnungsstellung geregelt.

Die Mittel- und Gegenständeliste (MiGeL) bildet den Anhang 2 der Krankenpflege-Leistungsverordnung (KLV). Sie werden in der Regel von der obligatorischen Krankenpflegeversicherung (OKP) übernommen werden.

Das GZD bezieht im Auftrag der Bewohner solche Mittel und Gegenstände, die der Untersuchung oder Behandlung dienen, zum Beispiel Verbandsmaterial, Inkontinenzprodukte oder Medikamente, von einer Apotheke und übernimmt deren Verteilung an die betreffenden Personen. Die Apotheke rechnet die Kosten, wenn immer möglich direkt gegenüber der Krankenkasse ab.

Zur Abwicklung dieser Dienstleistung ist es notwendig, Ihre persönlichen Daten wie Name, Geburtsdatum, Angaben zu Ihrer Krankenversicherung und Ihre Gesundheitsdaten an die Apotheken weiterzugeben, natürlich unter Einhaltung des Datenschutzes.

Nicht kassenpflichtige Leistungen werden dem Bewohner vom GZD oder seinen Partnerbetrieben direkt in Rechnung gestellt.

Für die nachfolgenden Leistungen erhält der Bewohner vom GZD oder seinen Partnerbetrieben separate Rechnungen, welche durch die Krankenversicherer nach den geltenden Tarifen und Verträgen vergütet werden:

- Arztleistungen
- Medikamente
- Physio- und Ergotherapie
- Ernährungsberatung
- Labor
- Radiologie
- Hör-Spezialist
- und weitere

Die ärztliche Betreuung wird durch die Ärzte des GZD sichergestellt. Die Verantwortung trägt der Chefarzt, welcher vom Verwaltungsrat gewählt wird. Die freie Arztwahl ist gewährleistet.

7. Kündigung

Der Vertrag kann von beiden Parteien unter Einhaltung einer Frist von 3 Tagen schriftlich gekündigt werden. Bei Urteilsunfähigkeit des Bewohners muss die Kündigung durch den Vertretungsberechtigten erfolgen.

Das GZD kann einem Bewohner per sofort kündigen, wenn ein Verbleib im GZD für beide Seiten als unzumutbar erscheint (insbesondere wiederholte Tätlichkeiten, ungebührliches Benehmen, Drohungen, etc.).

Im Todesfall entfällt die Kündigungsfrist. Nach dem Todestag wird bis zur Räumung des Zimmers die reduzierte Pensionstaxe, gemäss Anhang I in Rechnung gestellt. Wird das Zimmer durch die Erben nicht innert 3 Tagen geräumt, ist das GZD berechtigt, auf Kosten der Erben die Räumung des Zimmers vorzunehmen und sämtliche Gegenstände des Verstorbenen zu entsorgen oder zu lagern. Die Verrechnung weiterer Kosten ist möglich, soweit diese im Anhang IV vorgesehen sind.

8. Weitere Bestimmungen

8.1 Aufnahme von Bewohnern/Anmeldung (Anhang V)

Einwohner der im Zweckverband Gesundheitszentrum Dielsdorf zusammengeschlossenen Gemeinden erhalten bei der Aufnahme den Vorzug. Als Einwohner der Zweckverbandsgemeinden gelten Personen, welche ihren zivilrechtlichen Wohnsitz in einer Gemeinde des Zweckverbandes gemäss Ziff. 9 haben.

Andere Personen werden unter folgenden Voraussetzungen aufgenommen:

- wenn freie Plätze vorhanden sind und
- wenn ihre Wohngemeinde eine Leistungsvereinbarung mit dem GZD abschliesst und darin bestätigt, die vollen Pflegekosten gemäss der ausgewiesenen Kostenrechnung zu übernehmen.

Über die Aufnahme von Bewohnern entscheidet abschliessend das GZD. Grundlage für den Aufnahmeentscheid bilden der Leistungs- und Versorgungsauftrag und die Beurteilung der einweisenden Ärzte. Nicht aufgenommen werden insbesondere Personen, bei denen die akute Gefahr von Selbst- oder Fremdgefährdung besteht.

Anmeldungen für die Aufnahme ins GZD sind zusammen mit den erforderlichen Unterlagen an den Beratungs- und Sozialdienst des GZD gemäss Anhang V zu richten.

8.2 Rechte und Pflichten

Die Rechte und Pflichten der Bewohner sind im Patientengesetz des Kantons Zürich geregelt. Die Schweigepflicht der Ärzte sowie deren Hilfspersonen erstreckt sich auf alle schützenswerten Daten, welche sie in der Ausführung ihrer Tätigkeit wahrgenommen haben (Art. 321 Strafgesetzbuch). Die Rechte und Pflichten der Berufsausübung und der Dokumentation richten sich nach dem Gesundheitsgesetz des Kantons Zürich.

8.3 Vertragsart

Der unterschriebene Vertrag zwischen dem Bewohner und dem GZD stellt keinen Mietvertrag im Sinne von Art. 253 ff. des Obligationenrechts dar. Die Pensionstaxe stellt keinen Mietzins dar 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. 394 ff. des Obligationenrechts beurteilt.

8.4 Datenschutz

Der Bewohner nimmt zur Kenntnis, dass persönliche Daten über den Gesundheitszustand im Rahmen der Bedarfsklärung erhoben und elektronisch aufbewahrt werden. Bei Vorhandensein eines elektronischen Patientendossiers (EPD) informiert der Bewohner das GZD über dessen Zugriffsrechte, damit dieses über die für eine bestmögliche Pflege erforderlichen Dokumente verfügen kann und ihrerseits gemäss den Vorschriften zum EPD ihren Pflichten nachkommen kann. Dabei orientiert sich das GZD an der nationalen und kantonalen Gesetzgebung und den behördlichen Empfehlungen. Der Bewohner nimmt zur Kenntnis, dass das GZD sicherstellt, dass persönliche Daten – auch bezüglich Patientendossier – gemäss der Datenschutzgesetzgebung verwaltet werden.

Der Bewohner nimmt weiter zur Kenntnis, dass das GZD in Einzelfällen und auf ein entsprechendes Begehren des Versicherers hin verpflichtet ist, dem Versicherer Akteneinsicht zu gewähren. Die Akteneinsicht dient zur Überprüfung der Rechnungsstellung, des Controllings und/oder der Feststellung des Leistungsanspruchs.

8.5 Vorsorgeauftrag/Patientenverfügung

Der Bewohner ist berechtigt, nicht aber verpflichtet, dem GZD mitzuteilen, dass ein Vorsorgeauftrag und/oder eine Patientenverfügung errichtet wurde und wo diese aufbewahrt wird. Wünscht der Bewohner, dass das GZD seinen in diesen Dokumenten festgehaltenen persönlichen Willen umgehend umsetzen kann, so übergibt er dem GZD eine Kopie des Vorsorgeauftrags und/oder der Patientenverfügung.

Die sich im Vorsorgeauftrag legitimierende Person händigt dem GZD eine Kopie des Entscheidungsdispositivs der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde (KESB) aus.

8.6 Einschränkung der Bewegungsfreiheit Urteilsunfähiger

Das GZD verpflichtet sich, die Bewegungsfreiheit des urteilsunfähigen Bewohners 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 Bewohners oder Dritter abzuwenden oder eine schwerwiegende Störung des Gemeinschaftslebens des GZD zu beseitigen.

Vor der Einschränkung der Bewegungsfreiheit wird dem Bewohner und der massgeblichen Vertretungsperson die Massnahme erklärt und protokolliert. Im Protokoll werden auch Zweck, Art und Dauer der eingeschränkten Bewegungsfreiheit aufgeführt. Die zur Vertretung bei medizinischen Massnahmen berechtigte Person kann das Protokoll jederzeit einsehen. Ein Einsichtsrecht steht auch den Personen zu, welche das GZD beaufsichtigen. Der betroffene Bewohner, eine ihm nahestehende Person bzw. der Vertretungsberechtigte kann jederzeit gegen eine Massnahme zur Einschränkung

der Bewegungsfreiheit schriftlich bei der Erwachsenenschutzbehörde ohne Wahrung einer Frist Beschwerde einreichen.

Die Einschränkung der Bewegungsfreiheit wird so bald wie möglich wieder aufgehoben und auf jeden Fall regelmässig auf ihre Berechtigung hin überprüft.

Das GZD schützt die Persönlichkeit des urteilsunfähigen Bewohners und fördert so weit wie möglich Kontakte ausserhalb des GZD. Kümmert sich niemand von ausserhalb der Einrichtung um den betroffenen Bewohner, so benachrichtigt das GZD die Erwachsenenschutzbehörde.

8.7 Suizidbeihilfe

Aktivitäten von Sterbehilfeorganisationen, wie zum Beispiel Exit, sind in den Räumlichkeiten des GZD zulässig. Insbesondere steht es dem Bewohner zu, Gespräche mit Vertretern einer Sterbehilfeorganisation zu führen. Die Durchführung des Suizids im GZD ist gestattet, sofern die betreffende Person im GZD wohnt. Als wohnhaft gilt, wer sich dort mit der Absicht dauernden Verbleibens aufhält und nach objektiven Kriterien keine Rückkehr in eine private Wohnung zu erwarten ist. Dem gesamten Personal des GZD ist jegliche aktive Mitwirkung an der Vorbereitung und/oder Durchführung eines Suizids in den Räumlichkeiten des GZD verboten.

8.8 Fotografien

Das GZD dokumentiert den Lebensalltag seiner Bewohner im öffentlichen Bereich auch fotografisch. Die Fotografien können im GZD gezeigt, in Publikationen und auf der Homepage veröffentlicht werden. Durch seine Unterschrift nimmt der Bewohner hiervon Kenntnis und gibt gleichzeitig sein Einverständnis, dass Bilder von ihm in der beschriebenen Weise verwendet werden. Die Bewohner sind berechtigt, ihre Einwilligung dazu jederzeit und ohne Begründung zu widerrufen.

8.9 Beanstandungen und Beschwerden der Bewohner

Beanstandungen und Beschwerden sind in erster Linie an die Geschäftsleitung zu richten. Entscheide der Geschäftsleitung können beim Verwaltungsrat des GZD angefochten werden.

Aufsichtsbehörde ist der Bezirksrat des Bezirks Dielsdorf beziehungsweise die Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde (KESB) im Rahmen ihrer gesetzlichen Zuständigkeiten.

Es gilt der Haftungsausschluss gemäss Ziff. 9 Vertrag, nachdem das GZD nach den anwendbaren gesetzlichen Bestimmungen haftet, wobei die Haftung des GZD im gesetzlich zugelassenen Rahmen ausgeschlossen wird.

Adressen der Beschwerdeinstanzen:

Gesundheitszentrum Dielsdorf **Geschäftsleitung** Breitestrasse 11 8157 Dielsdorf	Bürozeiten Mo – Fr 08:00-11:45/13:30-17:00 Uhr Tel. 044 854 61 11 Mail: info@gzdielsdorf.ch
Gesundheitszentrum Dielsdorf **Verwaltungsrat** Breitestrasse 11 8157 Dielsdorf	Bürozeiten Mo – Fr 08:00-11:45/13:30-17:00 Uhr Tel. 044 854 61 11 Mail: info@gzdielsdorf.ch
Bezirksrat Bezirk Dielsdorf Geissackerstrasse 24 8157 Dielsdorf	Bürozeiten Mo – Fr 08:30-11:30 Di – Fr 13:30-16:00, Mo NM 13:30-17:30 Uhr Tel. 044 258 16 50 Mail: bezirksrat.dielsdorf@ji.zh.ch
KESB Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde Bezirk Dielsdorf Honeywellplatz 1 8157 Dielsdorf	Bürozeiten Mo – Fr 08:30-11:30/13:30-16:00 Uhr Tel. 044 855 22 33 Mail: info@kesb-dielsdorf.ch

9 Trägerschaft

Das Pflegeheim ist Eigentum folgender im Zweckverband Gesundheitszentrum Dielsdorf zusammengeschlossener Gemeinden:

Bachs, Boppelsen, Buchs, Dällikon, Dänikon, Dielsdorf, Hüttikon, Neerach, Niederglatt, Niederhasli, Niederweningen, Oberglatt, Oberweningen, Otelfingen, Regensberg, Regensdorf, Rümlang, Schleinikon, Schöfflisdorf, Stadel, Steinmaur, Weiach.

10 Genehmigung

Zweckverband Gesundheitszentrum Dielsdorf

Für den Verwaltungsrat:

sig. Max Walter	sig. Gerhard Schuck
Präsident	Aktuar

Die vorliegende Taxordnung wurde am 30.11.2023 vom Verwaltungsrat des Gesundheitszentrums Dielsdorf genehmigt. Sie tritt per 1. Januar 2024 in Kraft und ersetzt alle älteren Versionen.