



SUHRENTAL
ALTERSZENTRUM

Allgemeine Geschäftsbedingungen

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung	3
2	Allgemeine Geschäftsbedingungen.....	3
2.1	Neutralität.....	3
2.2	Eintritt	3
2.3	Zimmereinrichtung.....	3
2.4	Pflegebett.....	3
2.5	Arztwahl	3
2.6	Brandverhütung	4
2.7	Unterhalt und Reparaturen.....	4
2.8	Sorgfaltspflicht	4
2.9	Versicherungen	4
2.10	Wertgegenstände, Bargeld, Depot.....	4
2.11	Taschengeld	4
2.12	Wäscheversorgung.....	4
2.13	Reinigung der Zimmer	4
2.14	Verpflegung.....	5
2.15	Haustiere	5
2.16	Post	5
2.17	Aktivierung.....	5
2.18	Coiffeur, Fusspflege, Physiotherapie.....	5
2.19	Rollatoren und Rollstühle.....	5
2.21	Nichtantreten des Pensionsverhältnisses	6
2.22	Nebenkosten	6
2.23	Zusätzliche Dienstleistungen.....	7
2.24	Untermiete.....	7
2.25	Nutzung der allgemeinen Infrastruktur/ Feste	7
2.26	Abwesenheit	7
2.27	Kündigung des Pensionsvertrages	7
2.28	Todesfall	7
2.29	Abgabe des Zimmers	8
2.30	Sterbehilfe.....	8
2.31	Reanimation	8
2.32	Persönlichkeitsschutz/ Datenschutz	8
2.33	Forderungsabtretung	9
2.34	Rechnungsführung	9
2.35	Beschwerdeweg	9
2.36	Salvatorische Klausel	9
2.37	Änderungen von Zusätzen im Pensionsvertrag.....	9
2.38	Diverses	9
2.39	Einverständniserklärung	10
2.40	Gerichtsstand und anwendbares Recht	10

Allgemeine Geschäftsbedingungen

1 Einleitung

Herzlich willkommen im SUHRENTAL Alterszentrum (Regionales Alterszentrum Schöftland AG). Die hier vorliegenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen dienen der gemeinsamen Verständigung zwischen unseren Kunden und dem SUHRENTAL Alterszentrum und regeln den Aufenthalt sowie die Pflege und Betreuung. Alle vorhergehenden Dokumente werden damit ersetzt.

Fragen, sowie weitere Auskünfte rund um Ihren Aufenthalt beantworten wir gerne und geben Ihnen persönlich Auskunft.

Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen sind nicht geltend für die Mietwohnungen und die dazugehörigen Dienstleistungen.

Zur Vereinfachung der Lesbarkeit benutzen wir, wo möglich, die männliche Form. Stets sind Frauen und Männer gleichermassen eingeschlossen.

2 Allgemeine Geschäftsbedingungen

2.1 Neutralität

Unser Betrieb wird politisch und konfessionell neutral geführt. Alle Kunden haben die gleichen Rechte und Pflichten.

2.2 Eintritt

Der administrative Aufwand bei Eintritt sowie bei Zimmerwechsel im SUHRENTAL Alterszentrum wird gemäss einer separaten Taxordnung verrechnet.

Das Zimmer ist beim Eintritt gereinigt, auf Mängel geprüft und kann sofort bezogen werden.

Aus Sicherheitsgründen sind die Zimmer im SUHRENTAL Alterszentrum nicht abgeschlossen. Die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen müssen jederzeit das Zimmer betreten dürfen. Sie erhalten einen Schlüssel, wenn einer vorhanden ist. Wir behalten uns jedoch vor, Zimmerwechsel durchzuführen, wenn dies aus medizinischen sowie aus organisatorischen Gründen notwendig wird.

Nach dem Bezug des Zimmers erfolgt die Sicherheitskontrolle der mitgebrachten elektrischen Geräte durch den Bereich Instandhaltung.

2.3 Zimmereinrichtung

Die Zimmer werden durch die Kunden selbst eingerichtet. Zum Inventar und Angebot gehören ein Pflegebett, ein Pflegenachtisch, Vorhänge sowie Decken- und Nachtleuchten. Die meisten Zimmer verfügen über einen Einbauschränk und einen Tresor.

Gerne unterstützen wir den Einzug ins Zimmer. Der Aufwand wird einer separaten Taxordnung gemäss verrechnet.

2.4 Pflegebett

Die Pflegebetten müssen obligatorisch in jedem Zimmer vorhanden sein und werden durch das SUHRENTAL Alterszentrum zur Verfügung gestellt.

2.5 Arztwahl

Die Arztwahl ist Sache der Kunden. Bei Bedarf besteht das Angebot einer Vermittlung in eine nahegelegene Arztpraxis.

Allgemeine Geschäftsbedingungen

2.6 Brandverhütung

Alle Zimmer sind Nichtraucherzimmer und entsprechen den Brandschutz -und Sicherheitsrichtlinien. Für jeden Fall der Zuwiderhandlung wird die Renovation und der finanzielle Aufwand den Kunden in Rechnung gestellt.

Fahrlässiges Verhalten kann zu einer fristlosen Kündigung des Pensionsverhältnisses führen (vgl. Ziff. 2.27).

2.7 Unterhalt und Reparaturen

In erster Linie ist unser Bereich Instandhaltung für den Unterhalt sowie für Reparaturen zuständig. Auf Wunsch und nach Absprache können kleine Unterhaltsarbeiten an den mitgebrachten Gegenständen durchgeführt werden. Diese werden gemäss separater Taxordnung verrechnet.

Es ist nicht gestattet, eigenmächtig und auf Kosten des SUHRENTAL Alterszentrums Mängel zu beheben, bzw. Veränderungen an der Einrichtung durchzuführen. Anfallende Reparaturarbeiten werden durch das SUHRENTAL Alterszentrum geprüft und in Auftrag gegeben.

2.8 Sorgfaltspflicht

Die Kunden sind verpflichtet, die Zimmer und die Einrichtung mit aller Sorgfalt zu behandeln und vor allfälligen Schäden zu schützen, unabhängig von einer Benutzung. Im Schadensfall haftet grundsätzlich der Verursacher.

2.9 Versicherungen

Unsere Kunden sind bis zu einer Versicherungssumme (Neuwert) von CHF 10'000.00 pro Ereignis (Feuer-, Elementar- sowie Wasserschäden) obligatorisch über das SUHRENTAL Alterszentrum kollektiv versichert. Falls eine höhere Versicherungssumme und/ oder eine umfassendere Versicherungsdeckung gewünscht wird (z.B. bei Diebstahl), liegt dies in der Verantwortlichkeit des Kunden.

Wir empfehlen den Abschluss einer Privathaftpflichtversicherung. Auch diese kann kollektiv über das SUHRENTAL Alterszentrum abgeschlossen werden.

2.10 Wertgegenstände, Bargeld

Das SUHRENTAL Alterszentrum übernimmt für Bargeld und verlorene Wertgegenstände wie z. B. Zahnprothesen, Hörgeräte, Brillen etc. keine Haftung.

2.11 Taschengeld

Es besteht die Möglichkeit max. CHF 500.00 am Empfang/ bei der Bewohneradministration zu hinterlegen und bei Bedarf im Rahmen der Öffnungszeiten in Teilbeträgen zu beziehen. Die Einzahlung des Taschengeldes erfolgt auf Vorkasse.

2.12 Wäscheversorgung

Die Leistungen der Wäscheversorgung sind in der Hotellerietaxe enthalten. Auch bei Nichtbenutzen des Angebotes muss die Wäsche fachgerecht beschriftet sein. Für Schäden an Ihrer Wäsche sowie für verlorengegangene Kleidungsstücke übernehmen wir keine Haftung.

2.13 Reinigung der Zimmer

Die Reinigung der Zimmer erfolgt durch den internen Reinigungsdienst.

Allgemeine Geschäftsbedingungen

2.14 **Verpflegung**

In der Hotellerietaxe ist die Vollpension inbegriffen.

2.15 **Haustiere**

Das Mitbringen von Haustieren ist in gegenseitiger Absprache möglich. Wird ein Tier durch die Geschäftsleitung zugelassen, so wird eine schriftliche Einverständniserklärung durch beide Parteien unterzeichnet.

Die Haltung und Versorgung sind ausschliesslich Sache des Kunden. Eine entsprechende Haftpflichtversicherung muss vorliegen, sämtliche Kosten des Haustieres gehen zu Lasten des Kunden.

Sollte eine Versorgung aus gesundheitlichen Gründen für den Kunden nicht mehr möglich sein, so übernimmt das SUHRENTAL Alterszentrum die Versorgung des Haustieres, welche separat in Rechnung gestellt wird.

2.16 **Post**

Für Postsendungen, welche nicht ins SUHRENTAL Alterszentrum geliefert werden sollen, ist die Schweizerische Post mit einer Umleitung zu beauftragen. Tageszeitungen müssen persönlich adressiert in Auftrag gegeben werden.

Die angelieferte Post wird in den angeschriebenen Briefkasten beim Empfang verteilt.

Sollte der Gesundheitszustand des Kunden es nicht zulassen die Post selber abzuholen, wird dies durch das SUHRENTAL Alterszentrum sichergestellt.

Bei einem Auszug oder Todesfall sind die Angehörigen oder verantwortlichen Personen gebeten, die nötigen Formalitäten mit der Post anzugehen. Für Postnachsendungen wird ein Unkostenbeitrag gemäss Taxordnung in Rechnung gestellt.

2.17 **Aktivierung**

Alle unsere Kunden können an den von uns organisierten Anlässen und Aktivierungs-Angeboten kostenlos teilnehmen.

2.18 **Coiffeur, Fusspflege, Physiotherapie**

Diese Angebote können in unserem Betrieb gegen Verrechnung beansprucht werden. Für Coiffeur und Fusspflege wird empfohlen, die Kosten direkt bar zu bezahlen, dafür kann das Taschengeld (2.11) verwendet werden. Es besteht auch die Möglichkeit eine Rechnung ausstellen zu lassen oder via Gutscheine zu bezahlen. Für weitere Auskünfte wenden Sie sich an den Empfang.

2.19 **Rollatoren und Rollstühle**

Die Normgrössen werden durch das SUHRENTAL Alterszentrum gratis zur Verfügung gestellt.

Private Rollstühle und Rollatoren werden beim Eintritt durch den Bereich Instandhaltung geprüft. Entsprechen diese nicht den Sicherheitsvorschriften, ist eine Benutzung aus sicherheitsrelevanten Aspekten nicht gestattet.

Für Unterhaltsarbeiten an persönlichen Hilfsmitteln gelten die Tarife gemäss beigelegter Taxordnung.

2.20 **Tarife und Preise**

Die Finanzierung der Institution hat gemäss § 14, Abs. 1 Pflegegesetz nach dem Grundsatz der vollkostendeckenden Tarife und Taxen (inkl. Investitionen) zu erfolgen. Die Institution ist berechtigt, die Taxordnung jederzeit durch einseitige Erklärungen zu ändern. Die Änderung der

Allgemeine Geschäftsbedingungen

Taxordnung begründet keinen neuen Vertrag. Eine Taxänderung kann nur unter Einhaltung einer Frist von einem Monat (entsprechend der ordentlichen Kündigungsfrist) in Kraft treten.

Die gesamten Taxen setzen sich zusammen aus den Hotellerie-, Pflege- und Betreuungstaxen. Die Verrechnung erfolgt monatlich mit einer Zahlungsfrist von 15 Tagen. Die Pflorgetaxen werden anteilmässig Ihnen, Ihrer Krankenkasse sowie der öffentlichen Hand in Rechnung gestellt.

Die Pflege- und Betreuungstaxen entsprechen beim Eintritt provisorisch der Pflegebedarfs-erhebungsstufe null. Mittels des Pflegebedarfserhebungssystems werden die Pflorgetaxen dann individuell erfasst und abgerechnet. Die Pflegestufe kann bis zu einen Monat nach Eintritt erfolgen und wird rückwirkend ab Eintrittsdatum in Rechnung gestellt.

Das Pflegebedarfserhebungssystem wird von den Krankenversicherungen verlangt und überprüft. Alle 6 Monate oder bei gesundheitlichen Veränderungen erfolgt eine neue Einstufung, welche durch den Hausarzt bestätigt werden muss. Die Daten werden bei uns nach den Bestimmungen des eidgenössischen Datenschutzgesetzes aufbewahrt und archiviert.

Bei Veränderung der Pflege- und Betreuungsbedürftigkeit werden die Kosten gemäss beiliegender Tarifverordnung angepasst. Die Tarifverordnung im Anhang gilt daher als massgeblicher Vertragsbestandteil.

Um eine einwandfreie und reibungslose Zahlungsabwicklung zu gewährleisten, gilt ausnahmslos die Zahlungsart Lastschriftverfahren (LSV).

Werden die Rechnungen nicht fristgerecht bezahlt, wird ein Verzugszins in der Höhe von 5% in Rechnung gestellt. Für Mahnungen (auch erstmalig) wird eine Bearbeitungsgebühr von CHF 20.00 erhoben. Im Falle des Zahlungsverzuges ist das SUHRENTAL Alterszentrum zudem berechtigt, den Pensionsvertrag per sofort oder auf eine kürzere als die ordentliche Vertragsdauer (d.h. ohne Einhaltung der ordentlichen Kündigungsfrist gemäss Ziff. 2.27 nachfolgend) aufzulösen.

Für Pflegeleistungen/ Dienstleistungen wird vor Eintritt eine Vorschussleistung gem. Taxordnung hinterlegt. Der Vorschuss wird nicht verzinst. Sollte eine subsidiäre Kostengutsprache der Wohnsitzgemeinde vorliegen, kann auf die Hinterlegung eines Vorschusses verzichtet werden.

Sobald die MiGeL-Jahrespauschalbeträge der Krankenkassen aufgebraucht sind, werden dem Bewohner die bis Ende Jahr verbleibenden Kosten für die verbrauchten Mittel und Gegenstände monatlich in Rechnung gestellt.

2.21 Nichtantreten des Pensionsverhältnisses

Sollte das Vertragsverhältnis nicht angetreten werden, verrechnen wir dem Kunden für die maximale Dauer von 10 Tagen einen Unkostenbeitrag gemäss Punkt 2.1 der Taxordnung.

2.22 Nebenkosten

In der Hotellertaxe inbegriffen sind auch: Heizung, Kalt-/ Warmwasser, Abwasser und Hauswartung der allgemeinen Räumlichkeiten.

Restliche Nebenkosten werden gemäss Taxordnung verrechnet.

Allgemeine Geschäftsbedingungen

2.23 Zusätzliche Dienstleistungen

Die Kunden haben die Möglichkeit, weitere zusätzliche Dienstleistungen gemäss Taxordnung in Anspruch zu nehmen.

2.24 Untermiete

Eine Aufnahme zusätzlicher Personen in ein Zimmer ohne Einwilligung der Geschäftsleitung ist untersagt.

2.25 Nutzung der allgemeinen Infrastruktur/ Feste

Die Infrastruktur des SUHRENTAL Alterszentrums steht den Kunden während den Öffnungszeiten zur freien Verfügung.

Es besteht die Möglichkeit, nach vorgängiger Absprache mit der Geschäftsleitung, die allgemeine Infrastruktur des SUHRENTAL Alterszentrums für private Anlässe oder Festivitäten zu nutzen.

2.26 Abwesenheit

Bei Abwesenheit der Kunden gelten ab dem ersten vollen Abwesenheitstag die reduzierten Preise gemäss Taxordnung.

2.27 Kündigung des Pensionsvertrages

Der Vertrag kann von beiden Parteien unter Einhaltung einer Frist von einem Monat mit eingeschriebenem Brief, jeweils auf Monatsende, gekündigt werden. Die Kündigung von Seiten der Kunden ist schriftlich und eingeschrieben an die Geschäftsleitung zu richten.

Wir haben das Recht bei gekündigtem Vertragsverhältnis und in Absprache, das Zimmer mit potentiellen Kunden zu besichtigen.

Das SUHRENTAL Alterszentrum beabsichtigt nicht, von sich aus Pensionsverträge zu kündigen.

Sollte es zu Fällen wie

- Verstösse gegen die Allgemeinen Geschäftsbedingungen
- das Nichtbezahlen der Hotellerietaxen, bzw. die Nichteinhaltung von Zahlungsfristen
- die Belästigung anderer Kunden
- die Störung des Betriebes und des Zusammenlebens

kommen, behalten wir uns vor, den Vertrag ohne Einhaltung der Kündigungsfrist per sofort oder auf eine kürzere als die ordentliche Vertragsdauer (d.h. ohne Einhaltung der Kündigungsfrist von einem Monat) aufzulösen.

2.28 Todesfall

Beim Ableben des Kunden endet das Vertragsverhältnis ohne Kündigung. Nach dem Ableben besteht eine Frist von 10 Tagen, um das Zimmer zu räumen. Die reduzierte Hotellerie- sowie die Betreuungstaxe sind bis zur vollständigen Räumung und ordnungsgemässen Abnahme des Zimmers geschuldet. Wir erheben eine Todesfallpauschale gemäss Taxordnung. Wir bitten Sie, falls nicht bereits in einem Vorsorgeauftrag geregelt, einen Vertreter/ Beistand zu bevollmächtigen, um nach dem Ableben alle noch ausstehenden Rechnungen des SUHRENTAL Alterszentrums zu begleichen.

Paare, welche ein Zweierzimmer bewohnen, sind verpflichtet, bei Ableben oder nach dauernder Verlegung der Partnerin/ des Partners in ein Ein- oder Mehrbettzimmer umzuziehen oder die

Allgemeine Geschäftsbedingungen

Aufnahme einer zweiten Person zuzulassen. Für Ausnahmen ist die Geschäftsleitung zu kontaktieren.

Der Wechsel in ein Ein- oder Mehrbettzimmer ist möglich, sobald ein geeignetes Zimmer angeboten werden kann.

Nicht benutztes Pflegematerial, welches bereits durch den verstorbenen Bewohner bezahlt wurde, kann von den Angehörigen mitgenommen werden oder dem SUHRENTAL Alterszentrum unentgeltlich zum Aufbrauchen übergeben werden.

2.29 Abgabe des Zimmers

Bei der Zimmerabgabe ist das Zimmer im geräumten Zustand abzugeben. Allfällige Mängel, die bei der Übergabe festgestellt werden, welche zu Lasten der Kunden gehen, werden durch das SUHRENTAL Alterszentrum behoben. Die anfallenden Kosten werden der Schlussrechnung hinzugefügt.

Sollte das Zimmer nicht innerhalb einer Frist von 10 Tagen geräumt werden können, erfolgt eine Räumung durch das SUHRENTAL Alterszentrum. Den Aufwand verrechnen wir mit dem Stundenansatz „Arbeiten durch die Instandhaltung“ gemäss separater Taxordnung und zusätzlichen Entsorgungskosten.

Die Schlussreinigung erfolgt durch das SUHRENTAL Alterszentrum.

2.30 Sterbehilfe

Das SUHRENTAL Alterszentrum beteiligt sich nicht und in keiner Weise an der Durchführung eines begleiteten Suizids. Kunden bzw. deren Vertretungen nehmen zur Kenntnis, dass direkte aktive Sterbehilfe in den Räumlichkeiten des SUHRENTAL Alterszentrums untersagt ist.

Die Suizidbeihilfe (auch begleiteter Suizid genannt) durch eine Sterbehilfeorganisation, wie z.B. EXIT hat Zutritt im SUHRENTAL Alterszentrum. Es ist erlaubt, sofern der begleitete Suizid nicht aus eigennützigen Motiven erfolgt (Art. 115 StGB). Die Geschäftsleitung ist zwingend vorgängig zu informieren.

2.31 Reanimation

Das SUHRENTAL Alterszentrum unterstützt die palliative Pflege und führt keine Reanimation durch.

2.32 Persönlichkeitsschutz/ Datenschutz

Das SUHRENTAL Alterszentrum achtet darauf, die Privatsphäre der Kunden zu wahren und zu respektieren, sofern die vereinbarte pflegerische, medizinische und soziale Betreuung nicht eingeschränkt wird.

Die Kunden nehmen zur Kenntnis und sind einverstanden, dass persönliche Daten über den Gesundheitszustand im Rahmen der Bedarfsklärung erhoben und elektronisch aufbewahrt werden. Das SUHRENTAL Alterszentrum stellt sicher, dass persönlichen Daten gemäss Datenschutzgesetz verwaltet werden. Zudem besteht ein Einverständnis, dass den Versicherungen (Krankenkasse, Ausgleichskasse) im Rahmen der Rechnung über die Pflegeleistungen, Unterlagen wie Ressourcenprofil, das Erfassungsformular für die Abrechnung der Pflegeleistungen im Kanton Aargau, Tarifaussweis usw. zugestellt werden.

Bewegungseinschränkende Massnahmen:

- Sind im Kindes- und Erwachsenenschutzgesetz klar geregelt.

Allgemeine Geschäftsbedingungen

- Es sollte eine eigene Vorsorge getroffen (z.B. Vorsorgeauftrag, Patientenverfügung, Docupass, etc.) werden.
- Es gilt die eigene Interessenvertretung im Falle einer Urteilsunfähigkeit zu benennen. Sollte dies nicht geregelt sein, sind wir als SUHRENTAL Alterszentrum verpflichtet, bei Eintreten einer Urteilsunfähigkeit Ihre Angehörigen, sofern vorhanden, oder die Erwachsenenschutzbehörde zu informieren.

2.33 Forderungsabtretung

Das SUHRENTAL Alterszentrum ist nötigenfalls berechtigt, sich die AHV-, Ergänzungs-, Hilflosenentschädigungs- und Krankenkassenansprüche der Kunden abtreten zu lassen, um die Kosten decken zu können.

2.34 Rechnungsführung

Die Rechnungsführung und das Inkasso erfolgen durch das SUHRENTAL Alterszentrum.

2.35 Beschwerdeweg

Bei Unstimmigkeiten oder Beschwerden besteht die Möglichkeit für klärende Gespräche. Folgende Ansprechpartner stehen zur Verfügung:

Interne Regelung:

In erster interner Instanz die Leitung Pflegedienst, in zweiter Instanz die Geschäftsleitung, in dritter Instanz der Verwaltungsratspräsident des SUHRENTAL Alterszentrums.

Externe Regelung:

Bei Unstimmigkeiten oder Beschwerden ist die Aargauische Ombudsstelle für Heim-, Spitex- und Altersfragen zuständig.

Schachenallee 29, 5000 Aarau

Telefon 062 823 11 42

E-Mail: ombudstellen-ag-so@hin.ch

2.36 Salvatorische Klausel

Sollte eine Bestimmung der Allgemeinen Geschäftsbedingungen oder des Pensionsvertrages unwirksam oder nichtig sein oder werden, wird dadurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Im Falle der Ungültigkeit oder Nichtigkeit einer Vertragsbestimmung ist diese durch eine wirksame Bestimmung zu ersetzen, die dem wirtschaftlichen Zweck der unwirksamen Bestimmung des Pensionsvertrages oder der Allgemeinen Geschäftsbedingungen so nahe wie möglich kommt. In der gleichen Weise ist zu verfahren, wenn eine Vertragslücke offenbar wird.

2.37 Änderungen von Zusätzen im Pensionsvertrag

Preisanpassungen oder sonstige Änderungen in den Dokumenten, die einen Bestandteil des Pensionsvertrages darstellen, müssen mit einer einmonatigen Frist schriftlich angekündigt werden.

2.38 Diverses

Mündliche Abmachungen, die von den Allgemeinen Geschäftsbedingungen abweichen, sind ungültig. Spezielle Vereinbarungen müssen schriftlich festgehalten werden.

Allgemeine Geschäftsbedingungen

2.39 Einverständniserklärung

Mit der Unterzeichnung des Pensionsvertrages werden die Allgemeinen Geschäftsbedingungen, deren Anhänge/ Zusatzblätter sowie die Taxordnung anerkannt.

2.40 Gerichtsstand und anwendbares Recht

Für sämtliche Streitigkeiten, über die sich die Parteien nicht gütlich einigen können, sind die ordentlichen Gerichte zuständig. Gerichtsstand ist Schöffland. Ergänzend zum Vertrag und den Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechtes.

Der Verwaltungsrat verabschiedete die Allgemeinen Geschäftsbedingungen des SUHRENTAL Alterszentrums am 09.11.2022. Sie sind ab 01.01.2023 rechtsgültig.

Integrierende Bestandteile der Allgemeinen Geschäftsbedingungen sind:

- Pensionsvertrag
- Taxordnung für Hotellerie, Pflege und Betreuung
- Tarifverordnung