

Austritt aus dem Alterszentrum Platten (AZP)

Wenn Ihre Angehörige/Ihr Angehöriger aufgrund eines Wegzuges oder Todesfalls das Zimmer nicht mehr benötigt, helfen wir Ihnen gerne weiter.

Bei einem Todesfall:

- Auf der Abteilung wird Ihnen die Broschüre „Ein Todesfall – was ist zu tun?“ Ein Leitfaden zu Abschied, Bestattung und Trauer der Gemeinde Meilen abgegeben. Darin finden Sie alle nötigen Angaben.
Lesen Sie zuerst das gelbe Einlageblatt.
- Sobald der Tod Ihres Angehörigen durch eine Ärztin/einen Arzt bestätigt wurde, kann das zuständige Pflegepersonal Ihnen eine Kopie der ärztlichen Todesbescheinigung aushändigen, mit welcher Sie sich auf dem Bestattungsamt der Gemeinde melden.

Wegzug/Auflösung des Zimmers bzw. der Wohnung:

Räumung/Reinigung des Zimmers bzw. der Wohnung

- Bitte nehmen Sie Kontakt mit unserer Leiterin Hauswirtschaft auf betreffend:
 - Räumung des Zimmers/der Wohnung (innert 10 Tagen)
 - Schlüsselabgabe
 - Entsorgung von Gegenständen, die Sie nicht behalten möchten (Ausführung durch das AZP gegen Verrechnung).
- Das Zimmer/Die Wohnung wird durch die Mitarbeitenden des AZP gereinigt und bei Bedarf renoviert. Die Arbeiten werden Ihnen bei übermässiger Abnutzung in Rechnung gestellt (siehe Tarifordnung Absatz 15.4/15.5/15.6).
- Der Telefonanschluss wird durch das AZP aufgelöst. Der Apparat PhoneEasy 311C ist Eigentum des AZP.
- Das Pflegebett und der dazugehörige Nachttisch sind Eigentum des AZP.

Wäsche

- Wäsche, die noch gewaschen wird, ist bis 10 Tage nach Austritt in der Lingerie abzuholen.
- Der Wäschesack ist Eigentum des AZP. Bitte im Zimmer lassen.

./.

Depot/Wertsachen

- Bitte melden Sie sich beim Empfang und erkundigen Sie sich, ob Ihre Angehörige/Ihr Angehöriger ein Bargelddepot oder Wertsachen am Empfang hinterlegt hatte, damit Ihnen dieser Besitz ausgehändigt werden kann.

Schlussrechnung

- Das Zimmer/Die Wohnung wird bis zur vollständigen Räumung, mindestens 10 Tage über den Tod hinaus, verrechnet. Die Schlussrechnung erhalten Sie im Folgemonat des Austrittsmonates und wird Ihnen mit einem Einzahlungsschein zugestellt (siehe Tarifordnung Absatz 13.6.).

Kontaktadressen AZP

Leiterin Hauswirtschaft	044 924 14 30	Zimmerräumung Entsorgung Schlüsselabgabe
Administration	044 924 14 14 info@az-platten.ch	Bargelddepot/Wertsachen Administratives Schlussrechnung