



# Hausordnung

## „MITEINANDER – FÜREINANDER“

*Unser Haus bietet Menschen mit ihren individuellen Geschichten ein Zuhause, in dem sie sich angenommen und geborgen fühlen. Hausbewohn\*innen und Mitarbeiter\*innen bilden eine Gemeinschaft beruhend auf gegenseitigem Vertrauen. Freundlichkeit, Rücksichtnahme, Akzeptanz und Toleranz, sowie aufmerksame Hilfsbereitschaft sind unverzichtbare Voraussetzungen für eine angenehme Atmosphäre und unabdingbar Grundlagen für die Aufrechterhaltung des Hausfriedens. Alle Bewohner\*innen haben die gleichen Rechte und Pflichten.*

1. Aufnahme in das Heim – Gesetzliche Grundlagen .....	2
2. Beendigung des Vertragsverhältnisses .....	2
3. Hausleitung/Geschäftsführung .....	3
4. Pflegerische Betreuung/Pflegedirektion.....	3
5. Ärztliche Betreuung .....	3
6. Vertrauensperson.....	4
7. Mahlzeiten.....	4
8. Zimmerreinigung .....	4
9. Technischer Dienst/Haushandwerker .....	4
10. Gestaltung des Zimmers .....	5
11. Religionsausübung.....	5
12. Öffnungs- und Ruhezeiten.....	5
13. Schlüssel.....	5
14. Umzug innerhalb des Pflegebereiches .....	6
15. Abwesenheit.....	6
16. Garten und Gemeinschaftseinrichtungen .....	6
17. Mitwirkung der Bewohner*innen im Seniorenzentrum .....	6
18. Tiere im Seniorenzentrum Hoffmannpark .....	6
19. Trinkgelder und Geschenke .....	6
20. Gäste .....	7
21. Inventar aus den Gemeinschaftsräumen .....	7
22. Brandschutzordnung .....	7
23. Hausverbot.....	7



## 1. Aufnahme in das Heim – Gesetzliche Grundlagen

Die Aufnahmemodalitäten werden mit Ihnen bzw. Ihren Vertrauenspersonen vor dem Einzug vereinbart. Zwischen Ihnen und dem Rechtsträger des Heimes wird ein **schriftlicher** Heimvertrag abgeschlossen. Dieser Vertrag regelt die gegenseitigen Rechte und Pflichten und orientiert sich an den jeweils gültigen Gesetzen. Bei befristeten Aufenthalten wird der Vertrag spätestens am Tag der Aufnahme in das Heim abgeschlossen.

## 2. Beendigung des Vertragsverhältnisses

- 2.1. Sie können den Heimvertrag, auch wenn er befristet ist, unter Einhaltung einer einmonatigen Kündigungsfrist schriftlich zum Monatsletzten kündigen. Weiteres können Sie den Vertrag ohne Einhaltung einer Frist sofort auflösen, wenn Ihnen die Fortsetzung des Heimvertrages bis zum Ablauf der Kündigungsfrist nicht zuzumuten ist (etwa wenn die zur Nutzung überlassene Unterkunft in einen Zustand geraten ist, der sie zu dem vereinbarten Gebrauch untauglich macht, wenn die Unterkunft oder die Sanitäreinrichtungen gesundheitsschädlich sind oder wenn bei der Pflege gravierende Mängel aufgetreten sind). Der Heimträger hat Sie, dessen Vertreter und der Vertrauensperson unverzüglich schriftlich den Erhalt der Kündigung zu bestätigen.
  
- 2.2. Der Heimträger kann den Heimvertrag nur aus wichtigen Gründen kündigen. Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn:
  1. Der Betrieb des Heims eingestellt, wesentlich eingeschränkt oder in seiner Art verändert wird.
  2. Der Gesundheitszustand des/der Bewohners/in sich so verändert hat, dass seine/ihre sachgerechte medizinisch gebotene Betreuung und die Pflege in dem Heim nicht mehr möglich ist.
  3. Der/die Bewohner/in den Heimbetrieb trotz einer Ermahnung des Heimträgers fortgesetzt derart schwer stört, dass dem Heimträger oder den anderen Bewohner/innen sein/ihr weiterer Aufenthalt im Heim nicht mehr zugemutet werden kann;
  4. Der/die Bewohner/in trotz einer nach Eintritt der Fälligkeit erfolgten Ermahnung und Mitteilung der drohenden Konsequenzen mit der Zahlung des Entgelts mindestens zwei Monate in Verzug ist.



## HOFFMANNPARK Seniorenzentrum

Im Fall Punkt 1 kann der Heimträger den Vertrag unter Einhaltung einer dreimonatigen, sonst unter Einhaltung einer einmonatigen Kündigungsfrist zum Monatsletzten kündigen.

Im Fall des Vorliegens der unter Ziffer 1 und 2 angeführten Kündigungsgründe hat sich der Heimträger zu bemühen, dem/der Bewohner/in eine angemessene anderweitige Unterbringung zu zumutbaren Bedingungen zu verschaffen.

Im Fall des Vorliegens des Kündigungsgrundes unter Ziffer 3 hat der Heimträger alle zumutbaren Maßnahmen zu unternehmen, um weitere Störungen zu vermeiden. Dazu gehört insbesondere die Vermittlung adäquater medizinischer, psychotherapeutischer oder psychologischer Behandlungen.

- 2.3. Das Zimmer ist von Ihnen oder Ihrer Vertretung bei Vertragsende vollständig zu räumen und dem Betreiber geräumt zu übergeben. Das Vertragsverhältnis endet mit Übergabe des geräumten Zimmers.

### 3. Hausleitung/Geschäftsführung

Das Seniorenzentrum Hoffmannpark ist eine gemeinnützige Gesellschaft mit beschränkter Haftung nach österreichischem Recht.

Die Geschäftsführerin im Seniorenzentrum ist Frau Dr. Elisabeth Geyer, die Hausleitung im Seniorenzentrum Hoffmannpark ist Frau Ilja Stevic, MA.

Die MitarbeiterInnen der Verwaltung stehen Ihnen für Informationen, Wünsche oder Anregungen von MO bis DO von 08:30 bis 16:00 Uhr bzw. am FR von 08:30 bis 12:00 Uhr zur Verfügung.

### 4. Pflegerische Betreuung/Pflegedirektion

Die Pflegedirektion wird von Herr Gerhard Ernst, MSc geleitet. Mit pflegerischen oder medizinischen Anliegen wenden Sie sich bitte an die zuständige Wohnbereichsleitung oder die Pflegedienstleitung von MO – FR von 08:30 bis 15:00 Uhr.

Die pflegerische Betreuung durch qualifizierte MitarbeiterInnen des gehobenen Dienstes für Gesundheits- und Krankenpflege ist rund um die Uhr sichergestellt.

### 5. Ärztliche Betreuung

Im Seniorenzentrum Hoffmannpark ist freie Arztwahl möglich. Sie können aber auch die Dienste der mit uns kooperierenden Ärzt\*innen in Anspruch nehmen. Ärztliche Visiten dieser Ärzte finden werktags statt.



## HOFFMANNPARK

Seniorenzentrum

### 6. Vertrauensperson

Sie werden ersucht, eine Person Ihres Vertrauens namhaft zu machen. Diese Vertrauensperson kann sich in wichtigen Angelegenheiten an die Direktion wenden. Die Vertrauensperson ist in wichtigen Belangen zu verständigen. Die Namhaftmachung kann jederzeit widerrufen oder geändert werden.

### 7. Mahlzeiten

#### Servicezeiten

Küche: von 7.30 bis 16.30 Uhr

#### Ausgabe der Mahlzeiten im Speisesaal oder auf der Station

Frühstück: von 08.00 bis 09.30 Uhr

Mittagessen: von 12.00 Uhr bis 13.30 Uhr

Abendessen: von 17:00 Uhr bis 18.00 Uhr

Individuelle Wünsche außerhalb der genannten Service- u. Öffnungszeiten sind bitte rechtzeitig mit unseren MitarbeiterInnen abzustimmen.

### 8. Zimmerreinigung

Die Reinigung der Zimmer/Appartements findet in den Pflegezimmern täglich statt. Unser Reinigungspersonal ist ebenfalls für die Entsorgung des Restmülls zuständig.

### 9. Technischer Dienst/Haushandwerker

Bei technischen Problemen oder Schäden in Ihrem Zimmer (Wasserschäden, elektr. Kurzschlüsse usw.) verständigen Sie bitte so rasch wie möglich unsere Mitarbeiter\*innen. Wir bitten Sie, die Behebung der Schäden den entsprechenden Handwerker\*innen zu überlassen.



## HOFFMANNPARK Seniorenzentrum

### 10. Gestaltung des Zimmers

Wir ersuchen Sie, keine Nägel, Schrauben, Haken usw. an Türen, Fensterrahmen, Wand- und Balkonverkleidungen sowie an Fassaden anzubringen.

Wünsche hinsichtlich der Anbringung und Befestigung von Bildern, Wanduhren usw. teilen Sie bitte unseren Verwaltungsmitarbeiterinnen mit. Unsere Haustechniker sind bemüht, diese Arbeiten als rasch als möglich fachgerecht durchzuführen.

Blumenkästen, Markisen u. ä. dürfen nur nach Rücksprache mit der Hausleitung montiert werden.

### 11. Religionsausübung

Jedem/Jeder Bewohner\*in steht das Recht auf freie Religionsausübung zu. Es finden regelmäßig Hl. Messen bzw. ein römisch-katholischer Wortgottesdienst in unserem Haus statt. Wenn Sie den Besuch eines Priesters oder Seelsorgers wünschen, teilen Sie dies bitte unseren MitarbeiterInnen mit.

### 12. Öffnungs- und Ruhezeiten

Ruhiges Verhalten und leises Türeschließen – besonders während der Nachtstunden (NACHTRUHE zwischen 22:00 und 6:00 Uhr) – wissen Ihre Nachbar\*innen zu schätzen und danken Ihnen dafür.

Die Zeit von 13:00 bis 15:00 Uhr ist als MITTAGSRUHE anzusehen. Es wird gebeten, diese in Ihrem eigenen Interesse einzuhalten.

### 13. Schlüssel

Die übergebenen Schlüssel müssen sorgfältig verwahrt und dürfen nicht an fremde Personen ausgehändigt werden. Nach Beendigung des Mietverhältnisses sind die Schlüssel an den Vermieter zurückzugeben.

Jeder Verlust eines Schlüssels ist sogleich in der Verwaltung zu melden. Wir möchten Sie jedoch aufmerksam machen, aus Sicherheitsgründen keinen Schlüssel stecken zu lassen.



## HOFFMANNPARK Seniorenzentrum

### **14. Umzug innerhalb des Pflegebereiches**

Für die Zeit Ihres Aufenthaltes im Seniorenzentrum ist Ihnen Ihr Platz gesichert. Wenn Sie sich in Ihrem Zimmer nicht wohl fühlen oder mit einem/einer anderen Mitbewohner\*in das Zimmer teilen möchten, wenden Sie sich bitten an die Wohnbereichsleitung. Diese wird versuchen, Ihren Wünschen zu entsprechen. Ebenso kann es seitens der Haus- und Pflegedienstleitung erforderlich sein, Sie in ein anderes Zimmer zu verlegen. Dieses wird jedoch nur in Rücksprache mit Ihnen bzw. Ihrer Vertrauensperson geschehen.

### **15. Abwesenheit**

Wenn Sie das Seniorenzentrum Hoffmannpark verlassen, geben Sie das bitte zu Ihrer eigenen Sicherheit der Wohnbereichsleitung, dem diensthabenden Pflegepersonal oder der Verwaltung Bescheid.

Sollten Sie einmal früher als geplant von einer Abwesenheit oder aus dem Urlaub zurückkommen, so melden Sie dies bitte auch einer der oben angeführten Stellen. Es wird dann wieder für Sie gesorgt und die Verpflegung veranlasst.

### **16. Garten und Gemeinschaftseinrichtungen**

Der Garten, die Terrassen und sämtliche Gemeinschaftseinrichtungen sind zur Freude der gesamten Hausgemeinschaft da; behandeln Sie diese bitte pfleglich.

### **17. Mitwirkung der Bewohner\*innen im Seniorenzentrum**

Bei Anregungen können Sie sich gerne an unsere Mitarbeiter\*innen wenden. Sie haben diese entgegenzunehmen und Ihr Anliegen an die zuständige Stelle weiterzuleiten.

### **18. Tiere im Seniorenzentrum Hoffmannpark**

Das Halten von Haustieren ist prinzipiell gestattet, bedarf aber einer ausdrücklichen Zustimmung der Hausleitung. Hunde müssen im Haus und auf dem Gelände des Seniorenzentrum Hoffmannpark stets an der Leine geführt werden.

### **19. Trinkgelder und Geschenke**

Um unser Personal nicht in Verlegenheit zu bringen ersuchen wir Sie, von Trinkgeldern und Geschenken Abstand zu nehmen. Nehmen Sie die Mitarbeiter\*innen des Hauses auch nicht für private Dienstleistungen in Anspruch; ihre Arbeitszeit ist fest eingeteilt.



## HOFFMANNPARK

Seniorenzentrum

### 20. Gäste

Gäste sind uns immer herzlich willkommen, sei es, dass sie bei uns speisen wollen oder vielleicht sogar bei uns übernachten. Gegeben falls wenden Sie sich bitte an die Verwaltung.

### 21. Inventar aus den Gemeinschaftsräumen

Es wird freundlichst darum gebeten, keinerlei **Inventar** aus den Gemeinschaftsräumen mit in die Pflegezimmer zu nehmen. Bitte retournieren Sie Geschirr und Besteck immer umgehend an die Küche.

### 22. Brandschutzordnung

Wir ersuchen Sie höflichst, die Brandschutzordnung einzuhalten. Bitte beachten Sie das generelle Rauchverbot im Haus.

### 23. Hausverbot

Der Heimträger kann gegen Angehörige und Besucher\*innen ein Hausverbot aussprechen, wenn diese in schwerwiegender Weise gegen die Hausordnung verstoßen, oder sich gesetzlich verbotene Handlungen gegen den Heimträger, dessen MitarbeiterInnen, Mitbewohne\*innen oder andere Besucher\*innen zu Schulde kommen lassen.

**Weitere Details entnehmen Sie bitte den vertraglichen Vereinbarungen. Wir wünschen Ihnen einen angenehmen Aufenthalt im Seniorenzentrum Hoffmannpark.**