

## **RÈGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR**

### **DU CENTRE DE JOUR POUR PERSONNES ÂGÉES DE L'HIS<sup>1</sup>**

*(Version DE)*

#### **1. EINLEITUNG**

Gemäß dem Gesetz *Loi du 23 août 2023 portant sur la qualité des services pour personnes âgées et portant modification de : 1o la loi modifiée du 16 mai 1975 portant statut de la copropriété bâties ; 2o la loi modifiée du 8 septembre 1998 réglant les relations entre l'Etat et les organismes œuvrant dans les domaines social, familial et thérapeutique* (nachstehend „Gesetz vom 23. August 2023“), legt die vorliegende Hausordnung (nachstehend „HO“) die für Senioren, Besucher und Mitarbeiter geltenden Regeln im Zusammenhang mit dem Tageszentrum für Senioren des HIS (nachstehend „CJPA des HIS“ oder „HIS“) fest.

#### **2. SENIOREN**

Dieser Abschnitt definiert die für Senioren geltenden Regeln im Rahmen ihres Aufenthalts im CJPA des HIS.

1

##### **2.1. Aufnahme**

Der Senior wird im CJPA aufgenommen, sofern er die vom Verwaltungsrat des Gemeindeverbands HIS festgelegten Kriterien erfüllt, die Verfügbarkeit gegeben ist und das Aufnahmeverfahren durchlaufen wurde.

##### **2.2. Räumlichkeiten und Ausstattung**

###### **2.2.1. Bereitstellung von Räumlichkeiten und Ausstattung**

Das HIS stellt dem Senior Räumlichkeiten mit hochwertiger Einrichtung und Ausstattung zur Verfügung. Der Senior behandelt diese mit größter Sorgfalt und meldet jegliche Schäden oder Verschlechterungen dem Verantwortlichen des CJPA des HIS.

---

<sup>1</sup> Vom Verwaltungsrat am 19.08.2024 genehmigt

### **2.2.2. Hygiene**

Der Senior und seine Besucher verpflichten sich, jederzeit die im CIPA geltenden Hygieneregeln einzuhalten.

### **2.2.3. Persönliche Wäsche des Seniors**

Eine Auflistung wichtiger persönlicher Gegenstände, welche in einem Handgepäck bei der Aufnahme mitgebracht werden können, ist auf Anfrage beim Pflegepersonal erhältlich. Der Senior bringt die empfohlene Menge an Wäsche mit und sorgt je nach Bedarf dafür, dass eine ausreichende Menge an Wäsche vorhanden ist.

Das HIS übernimmt keine Haftung für Verlust, Abnutzung oder Beschädigung der Wäsche des Seniors.

## **2.3. Mahlzeiten**

Da die Mahlzeiten einen wichtigen Bestandteil des täglichen Lebens der Bewohner darstellen, legt das HIS besonderen Wert auf die Qualität der Produkte, die Zubereitung der Mahlzeiten und die Vielfalt der Menüs.

Auf Anweisung des behandelnden Arztes in Bezug auf die diätetischen Einschränkungen des Seniors und mit Einbeziehung des diätetischen Dienstes des HIS werden diätetische und konsistenzgerechte Mahlzeiten serviert.

Der Senior mit Schluckstörungen verpflichtet sich, die Sicherheitsanweisungen des Pflegepersonals zu befolgen.

Das Mittagessen und die Zwischenmahlzeit sind im Pauschalpreis der geriatrischen Betreuung enthalten. Die durch ärztliche Verschreibung verordneten und an die Mahlzeiten/Snacks angepassten Lebensmittel sind nicht im Pauschalpreis enthalten.

## **2.4. Cafeteria**

Eine Cafeteria im Haupteingangsbereich des HIS ist täglich für die Öffentlichkeit geöffnet und bietet warme und kalte (alkoholfreie) Getränke, Gebäck und saisonal Eis an. Kartenzahlung wird empfohlen.

Die Öffnungszeiten sind an der Rezeption des HIS ausgehängt.

## **2.5. Abwesenheiten**

Der Senior informiert das CIPA des HIS über seine Abwesenheit mindestens 24 Stunden im Voraus, d.h. spätestens am Vortag um 9 Uhr morgens.

Im Krankheitsfall empfiehlt das HIS dem Senior, seinen behandelnden Arzt zu konsultieren und den Verantwortlichen des CIPA über die Diagnose zu informieren, damit gegebenenfalls seine Betreuung angepasst werden kann.

Um die Sicherheit der anderen Senioren zu gewährleisten, behält sich das HIS das Recht vor, dem Senior den Besuch des CIPA zu verweigern, wenn er an einer ansteckenden oder übertragbaren Krankheit leidet.

## **2.6. Nicht autorisierte Zugänge**

Der Zugang zu den technischen Räumen sowie den für das Pflegepersonal reservierten Räumen ist dem Senior ohne vorherige Genehmigung untersagt.

## **2.7. Sicherheitsregeln**

### **2.7.1. Brand**

Die Sicherheit aller erfordert von jedem Einzelnen, Verhalten zu vermeiden, das einen Brand auslösen könnte. Das Rauchen ist dem Senior nur an dafür vorgesehenen und speziell eingerichteten Orten gestattet.

Das HIS verbietet das Anzünden von Kerzen, auch während der Weihnachtszeit.

### **2.7.2. Haustiere**

Um den Krankenhaus-Hygienestandards zu entsprechen, die dem HIS aufgrund seiner Krankenhausaktivität auferlegt sind, ist die Anwesenheit von Haustieren im Inneren des CIPA des HIS nicht gestattet.

### **2.7.3. Verluste und Diebstähle**

Das HIS rät dem Senior davon ab, Bargeld, Schmuck oder Wertsachen mitzubringen. Das HIS übernimmt keine Haftung im Falle von Verlust oder Diebstahl.

#### **2.7.4. Versicherung**

Mit Ausnahme der durch eine vom Senior abgeschlossene Haftpflichtversicherung gedeckten Risiken versichert das HIS diesen gegen Schäden, die er Dritten während seines Aufenthalts im CIPA zufügen könnte.

### **2.8. Medizinische Leistungen**

#### **2.8.1. Medizinische Überwachung**

Die klinische Überwachung sowie die therapeutische Nachsorge werden durch den behandelnden Arzt des Seniors gewährleistet.

Die Umsetzung der medizinischen Nachsorge und der Gesundheitsüberwachung des Seniors erfolgt durch das Pflegepersonal während der Öffnungszeiten des CIPA des HIS.

Um eine angemessene Betreuung zu gewährleisten, übergibt der Senior bei der Aufnahme dem Verantwortlichen des CIPA einen Aufnahmebericht des Arztes, der die Liste der Behandlungen, einschließlich der außerhalb des CIPA des HIS eingenommenen, enthält.

#### **2.8.2. Medikamente**

Das Pflegepersonal verabreicht die Medikamente gemäß den vom Senior vorgelegten ärztlichen Verschreibungen. Es muss immer eine Kopie der ärztlichen Verschreibung vorliegen. Der Senior und/oder sein Vertreter sorgen für die Erneuerung der Verschreibungen (maximal alle 6 Monate) und stellen dem Pflegepersonal die zu verabreichenden Medikamente zur Verfügung.

Der Senior und/oder sein Vertreter verpflichten sich, dem Pflegepersonal des CIPA jede Änderung der Behandlung mitzuteilen und eine schriftliche Bestätigung des behandelnden Arztes vorzulegen (eine Kopie der Verschreibung genügt). Auch vorübergehend einzunehmende Behandlungen müssen schriftlich und vom behandelnden Arzt unterzeichnet sein.

### **2.9. Pflege- und Unterstützungsleistungen**

#### **2.9.1. Pflege- und Reinigungspersonal**

Qualifiziertes Pflegepersonal steht dem Senior zur Verfügung<sup>2</sup>. Dieses hat spezifische Aufgaben zu erfüllen und muss strenge Anweisungen bezüglich Freundlichkeit und Hilfsbereitschaft gegenüber dem Senior und seiner Familie/Angehörigen befolgen.

---

<sup>2</sup> Inkontinenzschutz, Shampoo, Duschgel, Wechselkleidung, usw.

Das Reinigungspersonal sorgt täglich für die Sauberkeit und Hygiene der Räumlichkeiten.

Der Senior, seine Familie und seine Angehörigen dürfen vom Personal keine Aufgaben verlangen, die über den normalen Arbeitsumfang hinausgehen, und müssen respektvoll mit dem Personal umgehen.

### **2.9.2. Pflegematerial**

Der Senior bringt das benötigte Material selbst mit. Das CIPA des HIS verfügt über Inkontinenzmaterial für Notfälle. Dieses wird gemäß den festgelegten Abrechnungsmodalitäten in Rechnung gestellt.

Das HIS behält sich das Recht vor, gemäß den festgelegten Abrechnungsmodalitäten jegliches Material in Rechnung zu stellen, das an die Problematik des Seniors angepasst ist und nicht vom Senior selbst mitgebracht wird.

### **2.9.3. Therapien**

Senioren, die besondere, ärztlich verordnete Therapien wie Sprach- oder Physiotherapie benötigen, können diese innerhalb des HIS in Anspruch nehmen, indem sie die mit dem HIS kooperierenden Therapeuten in Anspruch nehmen. Diese Leistungen sind kostenpflichtig und gehen zu Lasten des Seniors.

### **2.9.4. Aktivitäten und Gemeinschaftsräume**

Im CIPA des HIS stehen Gemeinschaftsräume zur Verfügung. Diese Räume dienen als Treffpunkte für die vom Pflege- oder paramedizinischen Personal oder den Senioren selbst organisierten Gruppenaktivitäten. Darüber hinaus reserviert das HIS bestimmte Räume ausschließlich für die Senioren zur Entspannung, Erholung, zum Lesen und Fernsehen.

### **2.9.5. Ausflüge**

Regelmäßig werden Gruppenausflüge organisiert. Die Kosten dafür sowie die Konsumkosten gehen zu Lasten des Seniors und werden gemäß den festgelegten Abrechnungsmodalitäten in Rechnung gestellt. Falls das Essen außerhalb eingenommen wird, werden die Kosten dem Senior nach Abzug des im geriatrischen Betreuungspaket enthaltenen „Essenzuschusses“ in Rechnung gestellt.

### **2.9.6. Transport**

Ein kostenloser „Transportdienst“ wird vom CIPA des HIS für bedürftige Senioren organisiert, die im Umkreis von 15 km um das HIS wohnen. Dieser Dienst wird morgens für die Ankunft im CIPA und abends für die Heimfahrt angeboten. Der Senior kann diesen Dienst in Anspruch nehmen, sofern er die vom HIS festgelegten Zeiten akzeptiert, die auf die Wünsche des Seniors und die gute Organisation des Dienstes abgestimmt sind.

Da der „Transportdienst“ nicht im Pauschalpreis der geriatrischen Betreuung enthalten ist, wird keine Minderung des genannten Pauschalbetrags vorgenommen, wenn der Senior den Transport selbst organisiert.

Wenn der Senior nur einen halben Tag im CIPA des HIS verbringen möchte, wird der gesamte Pauschalbetrag der geriatrischen Betreuung in Rechnung gestellt, und er muss den Transport selbst organisieren.

Um eine gute Organisation des Dienstes zu gewährleisten, zählt das CIPA auf das Verständnis und insbesondere die Zusammenarbeit des Seniors. Daher bittet das HIS den Senior sowie seine Familie/Angehörigen:

- Sicherzustellen, dass der Senior morgens zur vereinbarten Zeit bereit ist. Bei Verspätung behält sich das HIS das Recht vor, den Transport zum CIPA zu verweigern.
- Möglichst die Pflegekräfte/ Fahrer des CIPA des HIS zu unterstützen, falls der Senior Schwierigkeiten hat, in den Bus ein- oder aus ihm auszusteigen.

Das HIS behält sich das Recht vor, einen Transport abzulehnen, wenn die Zugangsbedingungen zu problematisch sind oder ein Risiko für den Senior oder für die Pflegekräfte/Fahrer des HIS darstellen.

Im Falle einer Verweigerung des Seniors, die Pflegekräfte/Fahrer zu begleiten, wird ihm die Gebühr für unentschuldigtes Fehlen in Rechnung gestellt.

## **2.10. Verwaltungsinformationen**

### **2.10.1. Zugang zur Patientenakte**

Jeder Senior hat gemäß den gesetzlichen Bestimmungen das Recht auf Zugang zu seiner Patientenakte. Die Kopie der Patientenakte wird dem Senior von der zuständigen Person des CIPA des HIS innerhalb von maximal 15 Arbeitstagen nach Erhalt des Antragsformulars, das auf der Webseite [www.his.lu](http://www.his.lu) oder beim Pflegepersonal des CIPA des HIS erhältlich ist, übergeben.

### **2.10.2. Verwaltung des Rechts am eigenen Bild**

Die Aufnahmen von Fotos oder Videos und deren Nutzung, die von den Mitgliedern der Fotogruppe im Rahmen von internen oder externen Aktivitäten oder Veranstaltungen gemacht werden, erfolgt unter Berücksichtigung des Zustimmungsrechts des Seniors.

### **2.10.3. Verarbeitung personenbezogener Daten**

Im Rahmen der Betreuung des Seniors verarbeitet das HIS eine Reihe von personenbezogenen Daten, sowohl allgemeiner als auch sensibler Art, um die Qualität und Sicherheit der Betreuung zu gewährleisten. Diese Daten werden aus verschiedenen Quellen gesammelt, insbesondere von anderen Gesundheitsfachleuten. Diese personenbezogenen Daten werden in der Patientenakte des Seniors für die Dauer von zehn Jahren nach Abschluss der Betreuung aufbewahrt.

Für detailliertere Informationen kann der Senior die Informationsbroschüre einsehen, die diesem ROI beigelegt ist oder auf der Website [www.his.lu](http://www.his.lu) verfügbar ist. Bei Fragen kann der Senior den Datenschutzbeauftragten des HIS kontaktieren: Email : [dpo@his.lu](mailto:dpo@his.lu), Tél. : 39 94 91 – 2034.

## **2.11. Verfügbare Dienstleistungen beim HIS**

### **2.11.1. Friseur**

Ein Friseur ist einige Stunden pro Woche anwesend. Wenn der Senior diesen Service in Anspruch nehmen möchte, genügt es, das Pflegepersonal des CIPA des HIS zu informieren, das einen Termin für ihn vereinbart. Die Preise sind auf Anfrage beim Pflegepersonal des CIPA des HIS erhältlich.

### **2.11.2. Medizinische Fußpflege**

Eine medizinische Fußpflege ist einige Stunden pro Woche anwesend. Wenn der Senior diesen Service in Anspruch nehmen möchte, genügt es, das Pflegepersonal des CIPA des HIS zu informieren, das einen Termin für ihn vereinbart. Die Preise sind auf Anfrage beim Pflegepersonal des CIPA des HIS erhältlich.

### **2.11.3. Kosmetikerin**

Eine Kosmetikerin ist einige Stunden pro Woche anwesend. Wenn der Senior diese Dienstleistungen in Anspruch nehmen möchte, genügt es, das Pflegepersonal des CIPA des HIS zu informieren, das einen Termin für ihn vereinbart. Die Dienstleistungen sind vom Senior zu bezahlen. Die Preise sind auf Anfrage beim Pflegepersonal erhältlich.

### **2.11.4. Religiöser Dienst**

Die Einrichtung gewährleistet freien Zugang für Geistliche oder Laienberater.

## **2.12. Partnerschaft mit Hilfs- und Pflegeeinrichtungen**

Im Rahmen der Verfolgung der Ziele und der Bewertung der Relevanz der von den verschiedenen Dienstleistern ergriffenen Maßnahmen werden während der Ausführung des Betreuungsvertrags Sitzungen zwischen dem CIPA des HIS, dem Senior und/oder seinem gesetzlichen Vertreter sowie seinem Hilfs- und Pflegeeinrichtungsnetzwerk organisiert.

Die vom Senior angeforderten Dienstleistungen werden in einem "typischen Wochenbericht" festgehalten, der von den verschiedenen Partnern unterschrieben und diesem ROI beigelegt ist. Jede Anpassung der zu erbringenden Leistungen erfordert eine Aktualisierung der Anlage. Die vom CIPA des HIS erbrachten Dienstleistungen werden gemäß den bewährten beruflichen

Praktiken und den geltenden ethischen Regeln bereitgestellt. Darüber hinaus hält sich das CJPA an die Richtlinien und Referenzstandards für die Qualität der Dienstleistungen, die im Rahmen der *Convention-cadre signée entre la CNS et la Fédération COPAS a.s.b.l. ayant pour objet de définir, dans le cadre de la législation relative à l'Assurance Dépendance, les rapports entre la CNS et les prestataires d'aides et de soins.*

## **2.13. Abrechnung**

### **2.13.1. Abrechnungsmodalitäten**

Die ausgestellten Rechnungen sind bei Erhalt netto und ohne Abzug sofort zahlbar. Bei verspäteter Zahlung behält sich das HIS das Recht vor, gesetzliche Verzugszinsen gemäß dem geänderten Gesetz *Loi modifiée du 18 avril 2004 relative aux délais de paiement et aux intérêts de retard* zu erheben. Das HIS kann verlangen, dass die Zahlung der Rechnungen durch eine dritte Person garantiert oder dass eine "unwiderrufliche" Bankgarantie zugunsten des HIS ausgestellt wird. Die Rechnungen können per Bankeinzug bezahlt werden.

## **2.14. Beschwerden**

Der Senior und seine Angehörigen sind eingeladen, etwaige Unzufriedenheit dem zuständigen Leiter des CJPA des HIS mitzuteilen, damit dieser die geeigneten Maßnahmen ergreifen kann. Wenn diese Maßnahmen nicht den Erwartungen entsprechen, kann jederzeit eine Beschwerde beim Generaldirektor eingereicht werden, entweder über das Formular auf unserer Website [www.his.lu](http://www.his.lu) oder beim Pflegepersonal des HIS.

## **2.15. Verfahren zur Anrufung des Ethikkomitees**

Das HIS hat in Zusammenarbeit mit dem Rehabilitationszentrum Colpach und dem Rehacenter ein Ethikkomitee eingerichtet.

Das Ethikkomitee hat die Aufgabe, den Respekt vor der physischen und moralischen Integrität der Personen zu fördern. Es gibt unabhängig Gutachten ab, seine Funktion ist rein beratender Natur. Es kann auch um Unterstützung für den Senior oder seine Angehörigen gebeten werden. Die Anrufung erfolgt entweder schriftlich per E-Mail an das Ethikkomitee unter Verwendung des Formulars auf unserer Webseite ([www.his.lu/comite-dethique](http://www.his.lu/comite-dethique)) oder mündlich gleichzeitig gegenüber zwei Mitgliedern des Ethikkomitees.

Zur Analyse der Anrufung werden die internen Mitglieder des HIS, die Teil des Ethikkomitees sind, die erforderlichen Informationen zur Analyse dieser Anrufung sammeln, die Frage auf ihre Zulässigkeit prüfen und ihre Stellungnahme auf der Grundlage wissenschaftlicher und rechtlicher Daten abgeben.



### **3. BESUCHER**

Dieser Abschnitt legt die Regeln fest, die für Besucher im Rahmen ihrer Beziehung zum CIPA des HIS gelten.

#### **3.1. Besuche**

Vorausgesetzt, der Senior, der Leiter des CIPA und unter Berücksichtigung der Organisation des Dienstes stimmen zu, kann das CIPA die Anwesenheit von Familie und Angehörigen des Seniors bei Besprechungen, die ihn betreffen, akzeptieren.

#### **3.2. Mahlzeiten**

Familie und Angehörige des Seniors können gegen finanziellen Beitrag an den Mahlzeiten in unserem Restaurant „Stammdesch“ teilnehmen. Aus organisatorischen Gründen und um den Besuchern maximalen Komfort zu bieten, ist eine Tischreservierung im Voraus erforderlich. Die Reservierungen sind von Montag bis Freitag möglich. Die Tischreservierung erfolgt am Vortag bis spätestens 13 Uhr und freitags bis spätestens 13 Uhr, wenn der Besucher am Montag kommen möchte. Da die Anzahl der Tische begrenzt ist, können wir keine Dauerreservierungen akzeptieren. Die Reservierungen können erfolgen:

- *Direkt beim Restaurantpersonal durch den Bewohner selbst.*
- *Telefonisch unter: 39.94.91-2728 von Montag bis Sonntag von 10:00 bis 11:30 Uhr und von 14:00 bis 18:00 Uhr.*
- *Per E-Mail an [restaurant@his.lu](mailto:restaurant@his.lu). Bei einer E-Mail-Anfrage wird die Reservierung telefonisch oder per E-Mail bestätigt.*

##### **3.2.1. Mitbringen von Lebensmitteln durch Senioren**

Die Senioren verpflichten sich, die vom Pflegepersonal des CIPA des HIS herausgegebenen Sicherheitsvorschriften bezüglich von Senioren mit Schluckstörungen mitgebrachter Lebensmittel einzuhalten. Das Pflegepersonal des HIS steht für weitere Informationen zur Verfügung.

## **4. MITARBEITER**

Dieser Abschnitt legt, unbeschadet spezifischer Regeln im Verhaltenskodex (Code de conduite) des HIS und anderer interner Dokumentationen, die für Mitarbeiter im Rahmen ihrer Tätigkeit im CJPA geltenden Regeln fest.

### **4.1. Allgemeines**

Der Mitarbeiter verpflichtet sich, im Rahmen seiner Funktion die ihm geltenden ethischen Regeln, den Verhaltenskodex des HIS und alle anderen geltenden gesetzlichen und internen Regelungen einzuhalten.

### **4.2. Allgemeine Prinzipien**

Das Personal des CJPA erfüllt seine Aufgaben mit Loyalität, Ehrlichkeit, Unabhängigkeit, Unparteilichkeit, Diskretion und Integrität, ohne sich von persönlichen Interessen, Beziehungen oder äußeren Überlegungen beeinflussen zu lassen.

### **4.3. Gleichheitsprinzip**

Das Personal unterlässt jede Form der Diskriminierung, insbesondere Diskriminierung aufgrund von Rasse, Nationalität, Geschlecht, religiösen Überzeugungen, Alter, körperlicher Behinderung, politischen Ansichten, philosophischen Ideen oder sexueller Präferenz.

### **4.4. Vertraulichkeit und Diskretion**

Das Personal wahrt das Berufsgeheimnis und unterlässt daher die Weitergabe von Informationen, die während oder im Zusammenhang mit der Ausübung seiner Funktionen im HIS erhalten wurden, es sei denn, es gibt eine gesetzliche Ausnahme.

### **4.5. Identifikation des Personals und Kleidung**

Um sich den Senioren und Besuchern erkennbar zu machen, ist das Personal des HIS verpflichtet, während der Ausführung seines Dienstes deutlich ein Namensschild oder ein anderes Identifikationsmittel zu tragen, das seinen Namen, Vornamen und seine Funktion angibt. Diese Regelung gilt auch für freiwillige Helfer. Die Kleidung ist ein Ausdruck des Respekts gegenüber den Senioren. Das gesamte Personal wird gebeten, eine angemessene Kleidung sowie ein angemessenes Verhalten zu wahren.

#### 4.6. Geschenke oder andere Vorteile von Patienten

Es ist dem Personal untersagt, Geschenke sowie Bargeld oder Trinkgelder anzunehmen. In allen Fällen, die sich ergeben, hat der Mitarbeiter seinen Vorgesetzten zu informieren.

#### 4.7. Einhaltung von Hygiene- und Sicherheitsvorschriften

Das Personal hält sich strikt an die Hygiene- und Sicherheitsvorschriften, die es während der Ausführung seiner Aufgaben betreffen.

### 5. ANLAGEN

- Preisliste
- Verhaltenskodex
- Eintrittskit

Diese Regelung wird in zweifacher Ausfertigung erstellt und von jeder Partei unterschrieben. Sie tritt am Tag der Aufnahme in das CIPA des HIS in Kraft und bleibt während des gesamten Aufenthalts des Seniors gültig.

Für das CIPA

Der Senior / gesetzlicher Vertreter des Seniors