



**MAREDOC a.s.b.l.**

# **Anhang C**

## **Interne Hausordnung für die BewohnerInnen, Besucher und Personal**

**der Unterkunftseinrichtung für ältere Menschen (SHPA)**

**Altersheim der Schwestern der Christlichen Lehre (MAREDOC)**

verwaltet von

**MAREDOC asbl**

Datum der Erstellung: 05/03/2024

Datum der letzten Aktualisierung: 05/03/2024

# INHALTSVERZEICHNIS

<b>MAREDOC a.s.b.l.</b> .....	<b>1</b>
<b>1 Objekt</b> .....	<b>4</b>
<b>2 Organisation der internen Dienste</b> .....	<b>4</b>
2.1 <i>Administrative Schritte</i> .....	4
2.2 <i>Verwaltung der Post</i> .....	4
2.3 <i>Gastronomische Dienstleistungen</i> .....	4
2.3.1 <i>Restaurant</i> .....	4
2.3.2 <i>Diät / Allergene</i> .....	4
2.3.3 <i>Tischreservierung - Besucher</i> .....	5
2.3.4 <i>Familienfeste</i> .....	5
2.3.5 <i>Cafeteria</i> .....	5
2.3.6 <i>Kiosk/Shop</i> .....	5
2.4 <i>Reinigungsdienste</i> .....	5
2.4.1 <i>Unterkunft des Bewohners</i> .....	5
2.4.2 <i>Wäsche</i> .....	6
2.4.3 <i>Mülltrennung</i> .....	6
2.5 <i>Parkplatzverordnung</i> .....	7
2.6 <i>Elektrische Rollstühle</i> .....	7
<b>3 Gemeinschaftliches Leben</b> .....	<b>7</b>
3.1 <i>Respekt für individuelle Überzeugungen</i> .....	7
3.2 <i>Persönliche Hygiene</i> .....	7
3.3 <i>Schutz vor Lärm</i> .....	7
3.4 <i>Haustiere</i> .....	7
3.5 <i>Beziehungen zu den Mitarbeitern</i> .....	8
3.6 <i>Trinkgeld</i> .....	8
3.7 <i>Besuchszeiten</i> .....	8
3.8 <i>Nutzung von Gemeinschaftsräumen</i> .....	8
3.9 <i>Park und Umgebung</i> .....	8
3.10 <i>Abgänge aus der Einrichtung</i> .....	8
3.11 <i>Kapelle</i> .....	9
3.12 <i>Pastorale und religiöse Begleitung</i> .....	9
<b>4 Organisation von externen Dienstleistungen</b> .....	<b>9</b>
4.1 <i>Allgemeine Medizin</i> .....	9
4.2 <i>Physiotherapie</i> .....	9
4.3 <i>Apotheke</i> .....	10
4.4 <i>Labor für medizinische Analysen</i> .....	10

4.5	<i>Fußpflegerin</i> .....	10
4.6	<i>Friseur</i> .....	10
<b>5</b>	<b>Sicherheit</b> .....	<b>11</b>
5.1	<i>Armband Kranken-/Schwesternruf</i> .....	11
5.2	<i>Meldung von beobachteten Schäden</i> .....	11
5.3	<i>Schließung der Kammer</i> .....	11
5.4	<i>Wertgegenstände und Bargeld</i> .....	12
5.5	<i>Elektrische Geräte</i> .....	12
5.6	<i>Rauchen und Kerzen</i> .....	12
5.7	<i>Aufbewahrung von Waffen, Munition und illegalen Drogen</i> .....	12
5.8	<i>Videoüberwachung und Kameras</i> .....	12
5.9	<i>Feuer und Alarm</i> .....	13
5.10	<i>Lagerung von verderblichen Lebensmitteln und gefährlichen Stoffen</i> .....	13
<b>6</b>	<b>Bestimmungen bei Änderungen</b> .....	<b>13</b>

# 1 Objekt

Die Hausordnung, wie sie im Heimvertrag vorgesehen ist, legt die Modalitäten des Zusammenlebens in der Gemeinschaft fest und ist von den Parteien zu unterzeichnen.

Die Einrichtung bietet allen älteren Menschen, die im physischen, psychischen oder sozialen Bereich Begleitung und Unterstützung benötigen, eine qualitativ hochwertige Betreuung, die ihren Bedürfnissen entspricht, unabhängig von Alter, körperlichem oder kognitivem Zustand, Herkunft, sozioökonomischem Status, sexueller Orientierung, Ideologie, politischer Haltung oder religiöser Überzeugung. Dank ihrer Vielfalt entwickelt die Einrichtung ein Klima, das die Entfaltung jedes Einzelnen unter Achtung seiner einzigartigen Persönlichkeit fördert.

Das vorliegende Dokument soll die Voraussetzungen für ein harmonisches Zusammenleben aller Bewohner, Mitarbeiter und Besucher der Einrichtung schaffen.

In Ausnahmesituationen behält sich die Leitung der Einrichtung das Recht vor, die in diesen Regeln beschriebenen Rechte und Pflichten des Bewohners vorübergehend zu ändern.

Im gesamten Dokument werden Wiederholungen und Zusammenhänge zwischen den einzelnen Abschnitten erwähnt, um auf die Bedeutung der darin enthaltenen Elemente aufmerksam zu machen.

## 2 Organisation der internen Dienste

### 2.1 Administrative Schritte

Die Rezeption steht dem Bewohner in Zusammenarbeit mit dem Sekretariat der Einrichtung zur Verfügung, um ihn bei allen persönlichen Verwaltungsvorgängen zu beraten.

### 2.2 Verwaltung der Post

Wenn der Bewohner seine Post nicht mehr allein verwalten kann, kann das Sekretariat oder die Rezeption die Post für die Bezugsperson aufbewahren, die sie regelmäßig an der Rezeption abholen muss. Gegebenenfalls werden dem Bewohner die Kosten für die Nachsendung in Rechnung gestellt. Siehe Anhang B des Heimvertrags bezüglich der angewandten Tarife.

### 2.3 Gastronomische Dienstleistungen

#### 2.3.1 Restaurant

Alle Bewohner erhalten drei Mahlzeiten am Tag, darunter eine Hauptmahlzeit, im Restaurant der Einrichtung oder je nach Gesundheitszustand des Bewohners in einem der Speisensalons der Wohngruppe, zu der sie gehören ("Am flotte Stot" im Schloss, "Am Rousegäertchen" im Haus Maria Consolatrice, "d'Gutt Stuff" im Haus Regina Pacis).

Die Öffnungszeiten des Restaurants und das Menü der Mahlzeiten werden ausgehängt und/oder in der Broschüre der Einrichtung angegeben.

Personen, die auf Nahrungsmittelhilfe angewiesen sind, wird die notwendige Unterstützung gewährt.

Aufgrund von Krankheit und/oder Abhängigkeit und auf Anraten des Pflegepersonals können die Mahlzeiten im Zimmer serviert werden. In diesem Fall wird kein Zuschlag berechnet.

#### 2.3.2 Diät / Allergene

Diäten müssen von einem Arzt genau und detailliert verordnet werden. Die Familien und Besucher sind verpflichtet, an der Einhaltung dieser Vorschriften mitzuwirken. Unser Personal in der Gastronomie steht für Auskünfte über Allergene zur Verfügung. Bei der Aufnahme achtet der

Bewohner darauf, die Heimleitung über seine allergenbedingten Ernährungseinschränkungen zu informieren. Allergene und Diätpläne werden in die Personalakte des Bewohners aufgenommen.

Dasselbe gilt für Familien und Besucher bei der Reservierung eines Tisches.

### 2.3.3 Tischreservierung - Besucher

Der Bewohner kann je nach Verfügbarkeit von Plätzen Dritte einladen, um mit ihm im Restaurant zu essen. Die Einrichtung behält sich jedoch das Recht vor, die Anzahl dieser Gäste aus organisatorischen Gründen und aus Kapazitätsgründen zu begrenzen. Es ist notwendig, dem Restaurantpersonal mindestens 7 Tage im Voraus die Anzahl der gewünschten Mahlzeiten mitzuteilen.

Die Preise für Mahlzeiten können an der Rezeption erfragt werden. Die Mahlzeiten für Gäste des Bewohners werden auf die Monatsrechnung des Bewohners aufgeschlagen oder vor Ort bezahlt. Die Preise werden auch im Restaurant oder sogar in der Cafeteria ausgehängt.

### 2.3.4 Familienfeste

Die Einrichtung kann auch Familienfeiern zu verschiedenen Anlässen (z. B. Geburtstage) organisieren. Die Einrichtung behält sich jedoch das Recht vor, die Anzahl der Gäste aus organisatorischen Gründen und aus Kapazitätsgründen zu begrenzen.

Ein Kostenvoranschlag kann im Vorfeld erstellt werden und der Preis hängt vom bestellten Menü ab.

### 2.3.5 Cafeteria

Eine Cafeteria befindet sich im Erdgeschoss der Einrichtung (für das Schloss und das Haus Maria Consolatrice).

Die Öffnungszeiten sind an der Rezeption erhältlich und/oder werden ausgehängt. Sie ist für alle Bewohner der Einrichtung und für Besucher des Bewohners geöffnet.

Die Karte mit Getränken und Leckereien wird regelmäßig aktualisiert und richtet sich nach der Jahreszeit. Die angebotenen Produkte sowie die entsprechenden Preise sind in der Cafeteria ausgehängt.

### 2.3.6 Kiosk/Shop

Ein Kiosk befindet sich im Erdgeschoss der Einrichtung (für das Schloss und das Haus Maria Consolatrice).

Die Öffnungszeiten sind an der Rezeption erhältlich und/oder werden ausgehängt. Der Kiosk ist für alle Bewohner der Einrichtung und für Besucher des Bewohners geöffnet.

Die Liste der Produkte wird je nach Jahreszeit und Nachfrage regelmäßig aktualisiert. Die angebotenen Artikel sowie die Preise sind zu entdecken und werden am Kiosk ausgehängt.

## *2.4 Reinigungsdienste*

### 2.4.1 Unterkunft des Bewohners

Die Einrichtung verpflichtet sich, die Wohnung des Bewohners täglich nach dem geltenden Reinigungsplan zu reinigen.

Der Bewohner achtet darauf, seine Wohnung regelmäßig zu lüften und die Innentemperatur den klimatischen Bedingungen anzupassen. Bei Regenwetter sind Fenster und Fenstertüren geschlossen zu halten.

An der zur Verfügung gestellten Unterkunft dürfen ohne Genehmigung der Einrichtung keine Änderungen oder Modifikationen vorgenommen werden. Alle Verschönerungs- und

Dekorationsarbeiten (einschließlich Durchbrüche), Reparaturen usw. werden ausschließlich von der technischen Abteilung der Einrichtung und nach deren Verfügbarkeit durchgeführt.

Das Reinigen von Textilien und Schuhen ist an Fenstern, über dem Balkongeländer oder im Treppenhaus verboten. Es ist verboten, Gegenstände auf Balkonen abzulegen, ebenso wie es verboten ist, Gegenstände (einschließlich Tierfutter) über Balkone oder aus Fenstern zu werfen.

Dem Bewohner ist es untersagt, leicht entflammbare und/oder explosive Produkte zu besitzen.

## 2.4.2 Wäsche

### 2.4.2.1 Flachwäsche

Unter Flachwäsche versteht die Einrichtung:

- Handschuhe und Handtücher,
- Spannbettlaken,
- Bettbezüge und Kissenbezüge,
- Kopfkissen und Bettdecken,
- Bettlaken (aus Stoff),
- Matratzenschoner (aus Stoff).

Die Einrichtung stellt dem Bewohner alle diese Artikel in ausreichender Menge zur Verfügung. Die Nutzung, das Waschen und die Pflege der Flachwäsche sind im Unterkunftspreis inbegriffen und werden daher nicht zusätzlich in Rechnung gestellt.

Die Bettwäsche wird in sauberem Zustand gehalten und alle zwei Wochen gewechselt. Das Bett wird einmal täglich gemacht.

Handschuhe und Handtücher werden täglich gewechselt.

### 2.4.2.2 Körperwäsche/Persönliche Wäsche

Unter Körperwäsche versteht die Einrichtung alle Körperbekleidungen.

Um einen Versorgungsengpass zu vermeiden, muss der Bewohner über ausreichend Körperwäsche verfügen und dafür sorgen, dass die schmutzige Wäsche regelmäßig abgeholt wird. Die Pflege der schmutzigen Körperwäsche ist nicht im Unterkunftspreis enthalten.

Der Bewohner hat die Wahl, seine Körperwäsche entweder von der Familie oder von der Einrichtung waschen zu lassen, die die Wäsche an eine externe Firma vergibt. Die Einrichtung stellt diese Dienstleistung nach den Tarifen des externen Anbieters in Rechnung. Siehe Anhang B des Heimvertrags bezüglich der angewandten Tarife.

Das externe Unternehmen bietet das Waschen von privater und persönlicher Körperwäsche jeglicher Qualität an und lässt empfindlichere Kleidungsstücke chemisch reinigen. Jeder Bewohner, der diese Dienstleistungen in Anspruch nimmt, erhält individuelle Säcke, um die schmutzige Körperwäsche in seiner Unterkunft abzuholen.

## 2.4.3 Mülltrennung

Die Einrichtung verfügt über das Label "SuperDrecksKëscht".

So werden der Bewohner, der Besucher und das Personal gebeten, sich an den Bemühungen der Einrichtung, die Umwelt zu schützen, zu beteiligen und den Abfall zu trennen. Der Abfall in den Zimmern wird von den Reinigungskräften sortiert.

Auf den Etagen stehen ihnen spezielle Mülleimer für wiederverwertbare Materialien (Glas, Papier usw.) zur Verfügung.

Abfälle und Müll sind ausschließlich in den entsprechenden Müllbehältern zu sammeln. Sperrmüll muss zerkleinert und in Stücke zerschlagen werden, bevor er in die Mülltonnen geworfen wird. Es ist verboten, Abfälle oder Müll in der Unterkunft, auf den Zugangswegen und generell an Orten zu lagern, die nicht für die Entsorgung von Abfällen vorgesehen sind.

Abfälle dürfen niemals in die Toilette geworfen werden. Im Falle einer Verstopfung der Siphons muss der Bewohner die Kosten für die Instandsetzung tragen.

## *2.5 Parkplatzverordnung*

Die Einrichtung verfügt über zwei Besucherparkplätze (einen vor dem Haus Regina Pacis, einen vor dem Haus Maria Consolatrice), das Parken ist nur auf den markierten und ausgeschilderten Plätzen erlaubt.

Für die Bewohner wurden Fußgängerzonen eingerichtet, um ihnen bei Spaziergängen und Fahrten größtmögliche Sicherheit zu bieten.

Um Unfälle zu vermeiden, sind die Fahrtrichtung des Parkplatzes und das Fahren mit angepasster Geschwindigkeit (5km/Std.) zu beachten.

Die Einrichtung haftet nicht für Schäden, die auf dem Parkplatz verursacht wurden.

Die Nutzung des Parkplatzes ist für Besucher und Mitarbeiter kostenlos.

## *2.6 Elektrische Rollstühle*

Die Nutzung von elektrischen Rollstühlen innerhalb der Einrichtung hängt vom Gesundheitszustand des Bewohners ab.

# **3 Gemeinschaftliches Leben**

## *3.1 Respekt für individuelle Überzeugungen*

Die persönlichen Überzeugungen jedes Einzelnen werden respektiert. Die Freiheit der philosophischen, politischen oder religiösen Meinung der Bewohner wird garantiert. Im Gegenzug verpflichtet sich jeder seinerseits, die Meinung anderer zu respektieren.

Jedem Bewohner steht es frei, den Besuch und Beistand des Kultes oder der weltlichen Überzeugung, der er angehört, zu empfangen.

## *3.2 Persönliche Hygiene*

Die Einrichtung verlangt von jedem Bewohner, dass er besonders auf sein äußeres Erscheinungsbild (saubere und angemessene Kleidung) und auf Körperhygiene, Nagel- und Haarpflege achtet.

Alle Bewohner, Familienangehörigen oder Ärzte können sich mit allen Fragen zu Hygiene und Gesundheit an die Mitglieder des Pfllegeteams wenden.

## *3.3 Schutz vor Lärm*

Der Bewohner wird gebeten, die Lautstärke von Radio- oder Fernsehgeräten auf eine Umgebungslautstärke zu begrenzen, die die Nachbarn nicht stört. Bewohnern mit Hörproblemen empfehlen wir die Verwendung von Kopfhörern.

## *3.4 Haustiere*

Das Halten von Haustieren ist verboten.

Besucher dürfen ihre Haustiere mitbringen, solange die Tiere den Betrieb nicht stören und die Tiere an der Leine geführt werden.

Aus hygienischen Gründen ist es nicht erlaubt, Haustiere mit ins Restaurant zu bringen.

### *3.5 Beziehungen zu den Mitarbeitern*

Das Personal der Einrichtung ist verpflichtet, sich gegenüber den Bewohnern professionell, korrekt, angemessen und respektvoll zu verhalten. Die Verkehrssprache ist luxemburgisch.

Vor dem Betreten eines privaten Raums ist das Personal verpflichtet, zu klingeln und/oder an die Tür zu klopfen.

Der Bewohner wird das Personal der Einrichtung mit Höflichkeit, Respekt und Wohlwollen behandeln.

### *3.6 Trinkgeld*

Das Anbieten von Trinkgeldern oder Geschenken an das Personal als Gegenleistung für die Erbringung von Dienstleistungen, sei es im Bereich der Pflege oder einer anderen Dienstleistung, ist verboten. Diese Leistungen sind Teil des Pensionspreises und müssen von der Einrichtung erbracht werden. Das Personal ist verpflichtet, Trinkgelder abzulehnen, andernfalls drohen Disziplinarmaßnahmen.

Bewohner oder ihre Familien, die den Mitarbeitern gegenüber eine Geste der Anerkennung und Dankbarkeit machen möchten, können jedoch an der Rezeption oder im Sekretariat der Einrichtung eine Spende tätigen. Die so gesammelten Gelder werden einmal im Jahr gleichmäßig unter allen Mitarbeitern verteilt.

### *3.7 Besuchszeiten*

Die Bewohner empfangen und/oder weisen ihre Besucher frei ab. Aus Sicherheitsgründen ist der Zugang zur Einrichtung jedoch zu den an der Rezeption angegebenen Zeiten geschlossen. Während der Schließzeiten kann sich der Besucher an das Pflegepersonal wenden, um die Tür zu öffnen.

### *3.8 Nutzung von Gemeinschaftsräumen*

Alle gemeinschaftlich genutzten Räume, mit der zwingenden Ausnahme von Diensträumen und technischen Räumen, sind für alle Bewohnerinnen und Bewohner frei zugänglich.

Alle Verkehrsflächen wie Eingangstüren, Flure, Treppenhäuser usw. müssen jederzeit frei bleiben. Es ist strengstens untersagt, dort Gegenstände und/oder Möbel zu lagern.

### *3.9 Park und Umgebung*

Das Spaziergehen im Park geschieht auf eigene Gefahr der Bewohner und Besucher. Sie sind verpflichtet, die befestigten Wege nicht zu verlassen. Die Einrichtung kann im Falle eines Unfalls nicht haftbar gemacht werden.

Bei Sturm und Glatteis ist der Zugang zum Park verboten.

### *3.10 Abgänge aus der Einrichtung*

Den Bewohnern steht es frei, die Einrichtung zu verlassen oder zurückzukehren. Sie werden jedoch gebeten, die Rezeption oder das Pflegepersonal außerhalb der Öffnungszeiten der Rezeption über jedes Verlassen und jede Rückkehr zu informieren. Jedem Bewohner wird empfohlen, eine Visitenkarte der Einrichtung bei sich zu tragen, damit die Einrichtung im Falle von Schwierigkeiten benachrichtigt werden kann.

Der Bewohner erkennt an und akzeptiert, dass jedes individuelle Verlassen des Heimgeländes auf eigene Gefahr geschieht und dass das Heim nicht für einen Schaden haftbar gemacht werden kann, der bei einem solchen Verlassen entsteht.



### **3.11 Kapelle**

Die Kapelle ist für Bewohner und Besucher frei zugänglich. Bei Besuchen in der Kapelle muss dieser Ort der Besinnung und des Gebets respektiert werden.

Die Gottesdienste werden an den Anschlagtafeln veröffentlicht.

### **3.12 Pastore und religiöse Begleitung**

Der Bewohner hat das Recht, den Besuch und Beistand eines Vertreters seiner Religion oder eines weltlichen Beraters zu verlangen und frei zu empfangen.

Die seelsorgerische und religiöse Begleitung ist eines der möglichen Mittel, auf die die Einrichtung zurückgreifen kann, um ihre Bemühungen um eine umfassende Betreuung der Bewohner zu ergänzen.

Die Gottesdienste sind für alle offen.

## **4 Organisation von externen Dienstleistungen**

Die Einrichtung kann bei der Organisation verschiedener externer Dienstleistungen behilflich sein.

### **4.1 Allgemeine Medizin**

Der Bewohner hat die freie Wahl seines Arztes.

Die Einrichtung arbeitet jedoch eng mit dem Centre Médical de Walferdange und dem Centre Médical de Steinsel zusammen und bietet ihren Bewohnern an, einen Arzt zu wählen, der einem dieser beiden Zentren zugewiesen ist, um im Falle eines erforderlichen medizinischen Eingriffs eine gewisse Beständigkeit und Nähe zu gewährleisten.

Die Anwesenheit einer dritten Person bei der Untersuchung ist nur mit Zustimmung des Bewohners und des Arztes zulässig.

Arzthonorare und verordnete Behandlungen gehen zu Lasten des Bewohners und werden dem Bewohner direkt vom Arzt in Rechnung gestellt.

Außer in Notfällen hat die Einrichtung das Recht, die Tage und Uhrzeiten für Arztbesuche festzulegen.

Die Führung der Krankenakte erfolgt durch und unter der Verantwortung des behandelnden Arztes.

### **4.2 Physiotherapie**

Der Bewohner hat die freie Wahl des Physiotherapeuten.

Die Einrichtung arbeitet jedoch eng mit der Physiotherapiepraxis Klares in Lorentzweiler zusammen und bietet ihren Bewohnern die Möglichkeit, einen der Physiotherapiepraxis zugewiesenen Physiotherapeuten zu wählen, um im Bedarfsfall eine gewisse Beständigkeit und Nähe zu gewährleisten.

Das Honorar des Physiotherapeuten und die verschriebenen Behandlungen gehen zu Lasten des Bewohners.

Außer in Notfällen hat die Einrichtung das Recht, die Tage und Uhrzeiten für die Besuche des Physiotherapeuten festzulegen.

Die Führung der Physioakte erfolgt durch und unter der Verantwortung des verantwortlichen Physiotherapeuten.

### *4.3 Apotheke*

Um die Verwaltung von Rezepten und die Lieferung von Medikamenten zu erleichtern, hat die Einrichtung mit einer Apotheke (Apotheke in Walferdange) besondere Betriebsmodalitäten ausgehandelt.

Die vom Arzt verschriebenen pharmazeutischen Produkte gehen vollständig zu Lasten des Bewohners und werden von seinem Krankenversicherungssystem (Caisse Nationale de Santé oder andere) nach den geltenden Regeln erstattet. Die Rezepte werden von der Einrichtung an die Apotheke weitergeleitet. Aus Sicherheitsgründen und zur Überwachung der Behandlung durch das Pflorgeteam werden die Medikamente in der Krankenstation aufbewahrt.

Das Pflorgeteam kümmert sich in Zusammenarbeit mit dem behandelnden Arzt und der Apotheke um die Erneuerung der ärztlichen Rezepte und die Bestellung der Medikamente.

Wenn der Bewohner die Einnahme seiner Medikamente selbst regeln möchte, muss er die Einrichtung formell von jeglicher Verantwortung für Unfälle oder Lieferengpässe entbinden.

### *4.4 Labor für medizinische Analysen*

Die Einrichtung arbeitet eng mit dem Labor Ketterthill zusammen und bietet ihren Bewohnern an, diesen Service in Anspruch zu nehmen, wenn sie eine Blutanalyse oder eine andere medizinisch indizierte und verschriebene Analyse durchführen lassen wollen.

Die Proben und Analysen werden von den Mitarbeitern des Labors im Zimmer des Bewohners entnommen. Das Labor übermittelt die Ergebnisse vertraulich direkt an den verschreibenden Arzt und den Bewohner.

Die damit verbundenen Kosten gehen zu Lasten des Bewohners und werden von seinem Krankenversicherungssystem (Caisse Nationale de Santé oder andere) gemäß den geltenden Regeln erstattet.

### *4.5 Fußpflegerin*

Jedem Bewohner steht es frei, einen Anbieter von Fußpflegediensten seiner Wahl zu beauftragen.

Die Einrichtung arbeitet jedoch eng mit der Praxis der Fußpflegerin Carole Curcio zusammen, um bei Bedarf eine gewisse Beständigkeit und Nähe zu gewährleisten.

Die Termine werden von und mit der Fußpflegerin verwaltet.

Die Rechnungen der Fußpflegerin gehen zu Lasten des Bewohners und werden ihm direkt ausgehändigt.

Außer in Notfällen hat die Einrichtung das Recht, die Tage und Uhrzeiten für die Besuche der Fußpflegerin festzulegen.

### *4.6 Friseur*

Jedem Bewohner steht es frei, einen Friseur seiner Wahl zu beauftragen.

Die Einrichtung arbeitet jedoch eng mit dem Friseursalon Beringer zusammen, um im Bedarfsfall eine gewisse Beständigkeit und Nähe zu gewährleisten.

Die Termine werden von der Friseurabteilung verwaltet.

Die Rechnungen für den Friseursalon gehen zu Lasten des Bewohners und werden ihm direkt ausgehändigt.

Die Einrichtung hat das Recht, die Tage und Uhrzeiten für die Besuche des Friseurs festzulegen.

## 5 Sicherheit

Die Einrichtung sorgt für die Sicherheit des Bewohners, der Besucher und des Personals.

Die Einrichtung verfügt über das Siegel "SGS - S cher a Gesond mat System".

Jeder muss sich an die Sicherheitsbestimmungen halten.

### 5.1 Armband Kranken-/Schwesternruf

Bei der Aufnahme erhält der Bewohner ein Krankenrufarmband, mit dem er jederzeit das Pflegepersonal anrufen kann.

Das Krankenrufsystem ist auf dem gesamten Gelände der Einrichtung funktionsfähig.

Der Bewohner wird gebeten, das Armband auf dem gesamten Gelände der Einrichtung (innen und außen) zu tragen. Falls der Bewohner das Tragen des Armbands verweigert, kann die Einrichtung bei einem Zwischenfall oder Unfall nicht haftbar gemacht werden. Im Falle eines Hilfeersuchens ermöglicht die Aktivierung des Systems ein schnelles Eingreifen seitens des Pflegepersonals.

Der Bewohner verpflichtet sich, das Pflegepersonal zu informieren, wenn das System nicht funktioniert.

Bei Verlust des Armbands ist der Bewohner verpflichtet, das Pflegepersonal zu informieren, das sich um den Ersatz kümmert. Die Einrichtung behält sich das Recht vor, dem Bewohner die Kosten für ein neues Armband in Rechnung zu stellen.

Wenn der Bewohner die Einrichtung für längere Zeit verlässt (z. B. Urlaub oder Krankenhausaufenthalt), teilt er dies dem Pflegepersonal mit und gibt sein Krankenrufarmband in der Krankenstation oder an der Rezeption ab.

### 5.2 Meldung von beobachteten Schäden

Die Einrichtung achtet besonders darauf, die Einrichtungen, die den Bewohnern und Besuchern zur Verfügung stehen, in einem guten Betriebszustand zu halten.

Änderungen an elektrischen, sanitären, heizungstechnischen und anderen Einrichtungen dürfen nur von der Einrichtung beauftragte Fachkräfte vornehmen.

Es ist der Bewohnerin/dem Bewohner untersagt, Änderungen an diesen Einrichtungen vorzunehmen.

Bei einem in seinem Zimmer festgestellten Ausfall der vorbeschriebenen Einrichtungen benachrichtigt der Bewohner unverzüglich den technischen Dienst, den Pflegedienst oder die Direktion. Nach der Bewertung des Schadens werden die provisorischen oder endgültigen Reparaturen je nach Dringlichkeit und in kürzester Zeit geplant.

### 5.3 Schließung der Kammer

Die Einrichtung hndigt dem Bewohner einen persönlichen Schlüssel oder einen persönlichen Badge für sein Zimmer aus. Da der Bewohner die Verantwortung für sein Zimmer behält, muss er die Tür seines Zimmers auch bei kurzer Abwesenheit (Mahlzeiten, Krankenpflege, Besuch bei einem Nachbarn usw.) abschließen oder mit dem Badge versehen. Die Einrichtung lehnt jede Haftung für Diebstahl ab. Die Einrichtung behält sich aus Sicherheitsgründen (Brand, Wasserschaden, Krankheit usw.) das Recht vor, jederzeit Zugang zur Unterkunft zu erhalten. Dieser Zugang ist ausschließlich dem ordnungsgemäß bevollmächtigten Personal vorbehalten.

Aus denselben Sicherheitsgründen ist es verboten, ein Schloss anzubringen und/oder das Schloss der Eingangstür des Zimmers zu verändern oder Vorkehrungen zu treffen, die den Zugang unmöglich machen.

Bei Verlust des Schlüssels verpflichtet sich der Bewohner, die Leitung der Einrichtung direkt zu informieren. Der Ersatz des Schlüssels geht zu Lasten des Bewohners.

Die Weitergabe der Schlüssel an Dritte ist nur mit schriftlicher Genehmigung der Einrichtungsleitung erlaubt.

#### ***5.4 Wertgegenstände und Bargeld***

Die Einrichtung rät dem Bewohner davon ab, Wertgegenstände oder größere Geldbeträge in seinem Zimmer aufzubewahren. Die Einrichtung kann keine Wertgegenstände oder Bargeld in Verwahrung nehmen.

Die Einrichtung stellt allen Bewohnern einen Safe zur Verfügung und übernimmt keine Haftung für Diebstähle.

#### ***5.5 Elektrische Geräte***

Aus Sicherheitsgründen ist es nicht erlaubt, mehrere Elektrogeräte an eine Steckdose anzuschließen.

Um Unfälle und Brände zu vermeiden, sind verboten:

- die Verwendung von Heizgeräten, die elektrisch oder mit festen, flüssigen oder gasförmigen Brennstoffen betrieben werden,
- der Besitz von Waffen oder gefährlichen Produkten und leicht entzündlichen Stoffen,
- elektrische Heizdecken und -kissen,
- Kaffeemaschinen,
- Wasserkocher,
- Bügeleisen.

Die Nutzung ist für andere Elektrogeräte wie Mobiltelefon, Radio, Fernseher, Rasierer, elektrische Zahnbürste und Haartrockner erlaubt.

Es besteht die Verpflichtung, ausschließlich elektrische Geräte zu verwenden, die den Sicherheitsvorschriften und den üblichen Normen entsprechen und von der technischen Abteilung der Einrichtung validiert wurden.

#### ***5.6 Rauchen und Kerzen***

Das Rauchen ist in den Zimmern und auf dem Gelände der Einrichtung verboten. Auch das Anzünden von Kerzen ist verboten.

#### ***5.7 Aufbewahrung von Waffen, Munition und illegalen Drogen***

Der Besitz von Waffen und/oder Munition ist strengstens untersagt, selbst wenn eine konforme gesetzliche Genehmigung vorliegt. Dasselbe gilt für alle Waffen, die funktionsunfähig gemacht oder neutralisiert wurden.

Der Besitz und/oder die Verabreichung von illegalen Drogen sind ebenfalls verboten.

#### ***5.8 Videoüberwachung und Kameras***

An den Eingängen jeder Einrichtung sind Überwachungskameras installiert.

Die Einrichtung verfügt über die Genehmigungen der Nationalen Kommission für Datenschutz in Bezug auf die Videoüberwachung.

## 5.9 Feuer und Alarm

Im Alarmfall sind der Bewohner, der Besucher und das Personal verpflichtet, das Evakuierungsverfahren und die ausgehängten Anweisungen zu befolgen.

Die Einrichtung führt dreimal jährlich eine Evakuierungsübung durch, eine davon gemeinsam mit dem Corps Grand-ducal d'Incendie et de Secours und den Rettungsdiensten der Gemeinde.

## 5.10 Lagerung von verderblichen Lebensmitteln und gefährlichen Stoffen

Die Lagerung von Lebensmitteln, die das Verfallsdatum überschritten haben, ist verboten. Das Personal hat das Recht, beschädigte oder abgelaufene Lebensmittel zu entsorgen.

Es ist strengstens verboten, gefährliche Materialien wie Brennspritus usw. in die Zimmer zu bringen.

## 6 Bestimmungen bei Änderungen

Eventuelle Änderungen der vorliegenden Hausordnung, die von der Direktion vorab mitgeteilt werden, treten 7 Tage nach ihrer Mitteilung an die Bewohner und/oder ihre Vertreter in Kraft.

Ein Exemplar dieser Verordnung wird dem Bewohner und/oder seinem Vertreter vor der Unterzeichnung des Heimvertrags und, soweit möglich, vor dem geplanten Aufnahmedatum ausgehändigt.

Die Unterzeichnung des Heimvertrags gilt als Kenntnisnahme und Bereitschaft, diese Hausordnung einzuhalten.

**"Gelesen und genehmigt".**

- Der Bewohner oder
  - sein gesetzlicher Vertreter oder
  - der vorläufige Unterzeichner
-