

Club Aktiv Plus « De FORUM »

41, route de Luxembourg
L- 3253 Bettembourg

+ 352 51 16 06 8001
deforum@elisabeth.lu
deforum.lu

INTERNES REGLEMENT (ROI-DE)

Willkommen in unserem Club « deForum »

1. Öffnungszeiten

Unser Büro ist von Montag bis Freitag von 9:00 bis 13:00 Uhr geöffnet.

2. Räumlichkeiten

Im Erdgeschoss finden Sie die Küche, die Bibliothek und den Wintergarten, sowie das Büro und den Besprechungsraum. Die Toiletten befinden sich ebenfalls im Erdgeschoss und sind mit einem Notrufsystem ausgestattet. Im Foyer, gegenüber dem Eingang, finden Sie einen Aufzug, der Sie in den ersten Stock führt, wo sich der große Konferenzsaal und unsere sonnige Terrasse befinden.

Das Rauchen ist im gesamten Haus untersagt.

3. Brandschutz und Sicherheit

Rauchmelder sind im gesamten Haus installiert. Im Falle eines Alarms folgen Sie bitte den Anweisungen unserer Mitarbeiter und den Evakuierungsplänen auf jedem Stockwerk.

Kameras sind nur an strategischen Orten installiert und werden nur im Falle eines Vorfalls verwendet.

4. Aktivitäten

Die **Anmeldungen** für alle unsere Aktivitäten sind während unserer Bürozeiten von Montag bis Freitag von 9:00 bis 13:00 Uhr telefonisch unter 51 16 06-8001 möglich. Alternativ können Sie sich auch per E-Mail unter deforum@elisabeth.lu oder per Post mit dem *Anmeldeformular* anmelden. Ihre Anmeldungen gelten als verbindlich, sobald Sie von uns eine Bestätigung erhalten haben. Mit Ihrer Anmeldung akzeptieren Sie die jeweiligen Bedingungen (Inhalt/Preis/etc.) der Aktivität sowie die internen Richtlinien. Falls eine Aktivität bereits ausgebucht ist, setzen wir Sie auf eine Warteliste und informieren Sie, falls ein Platz frei wird.

Die **Teilnahme** an allen unseren Aktivitäten erfolgt auf eigene Verantwortung. Weder der Club Aktiv+ deForum noch die Geschäftsführerin Claire asbl übernehmen Haftung für mögliche Schäden, Unfälle oder Diebstähle. Wir empfehlen, sich vor der Teilnahme an sportlichen und anspruchsvollen Aktivitäten von Ihrem Arzt beraten zu lassen und den Aktivitätsleiter über etwaige Einschränkungen zu informieren. Ausreichendes Trinken während körperlicher Anstrengung ist

sehr wichtig, daher bringen Sie bitte Wasser zu Aktivitäten wie Wandern, Ausflügen, Sport usw. mit. Im Notfall oder bei gesundheitlichen Risiken sind wir verpflichtet, den Notarzt oder den Rettungsdienst zu rufen.

Für einige Aktivitäten ist grundlegende Ausrüstung erforderlich oder es wird erwartet, dass Sie das angegebene Material mitbringen. Wir stehen Ihnen für Informationen und Ratschläge zur Verfügung.

Aus Respekt gegenüber allen Beteiligten bitten wir Sie, pünktlich zu den Aktivitäten zu erscheinen. In Ausnahmefällen gewähren wir eine Maximalzeit von 10 Minuten nach der festgelegten Uhrzeit, damit angemeldete Teilnehmer warten können.

Die **Zahlung** für verschiedene Aktivitäten erfolgt nach Erhalt einer Rechnung mit entsprechendem Preis, Kundennummer und Rechnungsnummer auf unser Konto (BCEE) per Überweisung. Aktivitäten unter 10 € sowie Aktivitäten mit Verzehr in unserer Cafeteria sind direkt im Club zahlbar. Jeglicher Verzehr in unserer Cafeteria ist vor Ort zu bezahlen. Für Reisen/Ausflüge mit Reisebüros oder externen Partnern gelten die jeweiligen Bestimmungen, Fristen und Rückerstattungen der jeweiligen Organisation.

Bei **Stornierungen**, falls Sie verhindert sind und an einer angemeldeten Aktivität nicht teilnehmen können, kontaktieren Sie uns bitte so schnell wie möglich. Auf diese Weise hat eine andere Person von unserer Warteliste oder ein Ersatzteilnehmer die Möglichkeit, teilzunehmen, und Ihnen werden die Kosten erstattet. Nach dem Versand der Rechnung oder wenn uns Kosten aufgrund Ihrer Abmeldung entstehen, können wir leider keine Rückerstattung vornehmen. Bei Stornierung, Nichtteilnahme oder versäumten Kurseinheiten/Aktivitäten wird keine Rückerstattung angeboten.

Kurzfristige Stornierungen/Änderungen von Aktivitäten sind seitens des Clubs möglich (z.B. bei zu geringer Teilnehmerzahl, Krankheit, Wetter usw.). Im Falle von Aktivitäten, die der Club selbst verschiebt und sind diese kostenfrei, werden 100 % erstattet.

Datenschutz: Bei Ihrer Anmeldung verwenden wir einige Ihrer persönlichen Daten, wie Ihren Namen, Vornamen, Adresse oder andere nützliche Informationen zur Organisation von Aktivitäten und zum Versand unseres Aktivitätsprogramms. Wir stellen sicher, dass die Daten vertraulich behandelt werden und den Bestimmungen der allgemeinen Datenschutzverordnung (DSGVO) entsprechen. Die vollständigen Informationen zu unserer Datenschutzrichtlinie finden Sie im Club Aktiv+ deForum und sind auch auf der Website www.elisabeth.lu/protection-des-donnees unter der Rubrik Club Aktiv+ deForum verfügbar.

Während unserer Aktivitäten werden Fotos zu Veröffentlichungszwecken aufgenommen. Daher bitten wir Sie, das beigefügte Formular zur Verwendung und Veröffentlichung von Bildmaterial bei Ihrer Anmeldung auszufüllen.

5. Gesundheitsrisiken

Im Falle eines medizinischen Notfalls sind die Mitarbeiter verpflichtet, den Notarzt oder den Rettungsdienst zu rufen.

6. WLAN

WLAN ist im gesamten Haus kostenlos verfügbar. Das Passwort finden Sie in der Küche, der Bibliothek und im ersten Stock im Konferenzraum.

Interne Hausordnung für das Personal

des Club Aktiv Plus

De Forum , Bettemburg

verwaltet von der gemeinnützigen Vereinigung

Claire asbl

Datum der Erstellung : 13/03/2024
Datum der letzten Aktualisierung : 13/03/2024

Anmerkungen: Im Falle von Unklarheiten über die Auslegung dieses Textes oder bei anderen Streitigkeiten ist die französische Version dieser Hausordnung maßgebend.
Das generische Maskulinum wird in diesem Dokument ohne Diskriminierung und nur zur Vereinfachung des Textes verwendet.

1 Einleitung

Ziel dieser Regeln ist es, die Verhaltensnormen und beruflichen Erwartungen für das Personal des Club Aktiv Plus festzulegen. Diese Regeln sollen ein respektvolles, integratives und auf das Wohlbefinden der Mitglieder ausgerichtetes Arbeitsumfeld fördern.

Sie ergänzen die Regeln, die im Arbeitsrecht, im geltenden Kollektivvertrag sowie im Arbeitsvertrag und seinen Anhängen enthalten sind.

2 Berufliche Einstellung und Verhalten

2.1 *Respekt gegenüber Mitgliedern*

Das Personal verpflichtet sich, alle Mitglieder mit Respekt, Höflichkeit und Einfühlungsvermögen zu behandeln. Es vermeidet diskriminierendes oder beleidigendes Verhalten.

2.2 *Vertraulichkeit*

Das Personal respektiert die Vertraulichkeit der persönlichen Informationen der Mitglieder und gibt vertrauliche Informationen nicht ohne Erlaubnis weiter.

2.3 *Trinkgeld*

Das Anbieten von Trinkgeldern oder Geschenken an das Personal als Gegenleistung für Dienstleistungen ist dem guten Geist des Club Aktiv Plus nicht zuträglich. Die vom Club Aktiv Plus angebotenen Aktivitäten sind durch die Anmeldegebühr abgedeckt. Das Personal ist verpflichtet, Trinkgelder abzulehnen, andernfalls drohen Disziplinarmaßnahmen.

Mitglieder, die dem Personal gegenüber eine Geste der Anerkennung und Dankbarkeit zeigen möchten, können jedoch eine Spende an der Rezeption des Club Aktiv Plus abgeben. Die so gesammelten Gelder werden einmal im Jahr gleichmäßig unter allen Mitarbeitern verteilt. Die Mitglieder können auch jederzeit eine Spende an die Elisabeth Stiftung auf das Bankkonto BCEE LU58 0019 2355 0766 4000 überweisen.

3 Kleidung und Erscheinungsbild

3.1 *Berufskleidung*

Das Personal muss sich professionell, sauber und dem Rahmen des Aktiv Plus Clubs angemessen kleiden.

4 Pünktlichkeit und Anwesenheit

4.1 *Arbeitszeiten*

Das Personal hält sich an die vereinbarten Arbeitszeiten. Bei Abwesenheit oder Verspätung informiert es den Vorgesetzten so schnell wie möglich.

5 Kommunikation

5.1 Interne Kommunikation : Die Mitarbeiter nutzen interne Kommunikationskanäle, um relevante Informationen weiterzugeben. Die Kommunikation mit den Mitgliedern sollte klar, prägnant und respektvoll sein.

6 Sicherheit

6.1 Sicherheit der Mitglieder : Das Personal priorisiert die Sicherheit der Mitglieder, indem es die für Notfälle festgelegten Protokolle befolgt und alle Vorfälle oder Bedenken dem Vorgesetzten meldet.

7 Weiterbildung

7.1 Berufliche Weiterentwicklung : Die Mitarbeiter werden ermutigt, an Weiterbildungsmaßnahmen teilzunehmen, um ihre Fähigkeiten zu verbessern und über bewährte Praktiken im Bereich des Wohlbefindens von Senioren auf dem Laufenden zu bleiben.

8 Einhalten der Richtlinien und Verfahren des Clubs

8.1 Einhaltung der Richtlinien des Clubs: Die Mitarbeiter verpflichten sich, die Richtlinien und Prozeduren des Aktiv Plus Clubs zu befolgen und melden Verstöße oder Bedenken dem Vorgesetzten.

9 Sanktionen

9.1 Disziplinarmaßnahmen : Verstöße gegen die in dieser Hausordnung festgelegten Regeln können Disziplinarmaßnahmen nach sich ziehen.

Die Direktion

Der Mitarbeiter des Aktiv Plus Clubs deForum bestätigt, dass er die Bestimmungen und Bedingungen dieser Hausordnung gelesen, verstanden und akzeptiert hat.

Datum :	Click or tap to enter a date.
Name & Vorname :	
Unterschrift :	