

Hausordnung

für die

Häuser des Vereins für Volksheilstätten in Württemberg

Sanatorium Charlottenhöhe
Berufsförderungswerk Schömburg
Heilstätte Schwarzenberg

Geltungsbereich und allgemeine Grundsätze

Diese Hausordnung gilt für alle in unseren Personalzimmern wohnenden Angestellten und Hauspersonal. —

Sie wurde aufgestellt nach dem Grundsatz, das Zusammenleben der vielen Personalangehörigen unter dem Gebot der gegenseitigen Rücksichtnahme zu erleichtern, um in den Häusern Ordnung und Frieden zu wahren.

Verstöße gegen die Bestimmungen dieser Hausordnung können zur Lösung des Arbeitsverhältnisses führen. —

Deshalb ist das oberste Gebot: Verträglichkeit, Anstand, Höflichkeit und gute Sitte!

§ 1

Benutzung der Personalzimmer und Gemeinschaftsräume

- Die Personalzimmer, Gemeinschafts- und Nebenräume sind samt ihren Einrichtungen pfleglich zu behandeln und nur nach ihren Zweckbestimmungen zu nutzen.
- Jeder Schaden an Räumen und Einrichtungsgegenständen ist unverzüglich der Hausverwaltung zu melden. Für schuldhaft verursachte Schäden und Verluste haften die Zimmerbewohner.
- Einrichtungsgegenstände und sonstige Geräte dürfen nicht ausgetauscht oder aus den Zimmern entfernt werden. Auch bauliche Änderungen sind streng untersagt.
- Für Ordnung und Sauberkeit in den Personalzimmern, Gemeinschaftsräumen, Teeküchen, Bädern und Toiletten sind die Zimmerbewohner verantwortlich. Abfälle sind in die dafür vorgesehenen Behälter zu werfen; Verstopfungen der Abflüsse sind zu vermeiden.

- Die Reinigung der Personalzimmer und Nebenräume ist außerhalb der Arbeitszeit vorzunehmen, wenn nicht in besonderen Fällen Reinigungskräfte von der Verwaltung gestellt werden.
- Die Personalzimmer und verschließbaren Schränke sind bei Abwesenheit stets unter Verschluss zu halten. Der Verlust von Schlüsseln ist der Verwaltung sofort mitzuteilen. Abhanden gekommene Schlüssel sind von den Personalangehörigen zu ersetzen.
- Die Personalzimmer werden von der Verwaltung nur für den Zeitraum der Beschäftigung zugewiesen. Sie sind bei Dienstaustritt, spätestens am letzten Arbeitstag, zu räumen. Für das zugewiesene Zimmer kann kein Dauerwohnrecht eingeräumt werden. Falls im dienstlichen Interesse ein Umzug notwendig werden sollte, ist den Umzugsanordnungen der Verwaltung Folge zu leisten.
- Die Haltung von Haustieren aller Art ist grundsätzlich untersagt. Bei Auftreten von Ungeziefer und Schädlingen ist die Verwaltung sofort zu verständigen.
- Von 22.00 Uhr bis 7.00 Uhr und 13.00 Uhr bis 14.30 Uhr ist jeder ruhestörende Lärm zu vermeiden.
- Die Haustüren unserer Personalhäuser sind grundsätzlich von 21.00 Uhr abends bis 6.30 Uhr am nächsten Morgen verschlossen zu halten.

§ 2

Empfang von Besuchern

In den Personalgebäuden und sonstigen Personalunterkünften ist der Empfang des Besuchs von Patienten und Umschülern streng untersagt. Sonstige Besuche dürfen nur bis 22.00 Uhr empfangen werden.

Übernachtungen von Besuchern dürfen bei Gestellung von Bettwäsche u. a. nur gegen Entgelt (DM 1.— täglich) nach vorheriger Genehmigung durch den Verwaltungsleiter oder dessen Vertreter erfolgen.

Besuche sollten im allgemeinen eine Höchstdauer von sieben Tagen nicht überschreiten. Ausnahmen bedürfen der Sondergenehmigung des Verwaltungsleiters.

§ 3

Rundfunk- und Fernsehgeräte

Eigene Rundfunk- und Fernsehgeräte können in den Personalzimmern aufgestellt werden. Diese Geräte sind jedoch von jedem Besitzer selbst bei der „Deutschen Bundespost“ anzumelden. Um eine Belästigung der Mitbewohner zu vermeiden, sind diese Geräte (auch Plattenspieler) immer auf Zimmerlautstärke einzustellen. Rundfunk- und Fernsehantennen an Gebäuden dürfen nur mit Genehmigung des Verwaltungsleiters angebracht werden.

§ 4

Gemeinschaftsverpflegung

Das im Haus wohnende Haus- und Küchenpersonal ist zur Teilnahme an der Vollverpflegung verpflichtet. Die übrigen Angestellten der Häuser können auf Wunsch an der Voll- oder Mittagsverpflegung teilnehmen. Die Mahlzeiten dürfen nur in den hierfür vorgesehenen Personalspeiseräumen zu den festgesetzten Essenszeiten eingenommen werden. Eine Ausnahme bildet nur eine bettlägerige Erkrankung.

Die Mitnahme von Geschirr, Bestecken und Speiseresten aus den Speiseräumen ist verboten.

§ 5

Verbrauch von Strom, Wasser und Heizung

Bei diesem Energieverbrauch ist in jeder Weise sparsam zu verfahren. Dies gilt vor allem für den Verbrauch von Licht, Kraftstrom, Warmwasser sowie Wärme. Beim Verlassen oder Lüften des Zimmers muß die Heizung abgestellt werden. Für unangemessenen Stromverbrauch durch elektrische Geräte kann ein zusätzliches Entgelt gefordert werden.

§ 6

Verhalten bei Bränden

Es ist die größtmögliche Vorsicht beim Umgang mit offenem Feuer, besonders in der Nähe von feuergefährlichen oder leicht entzündbaren Gegenständen geboten. Ganz besondere Aufmerksamkeit gebührt allen eingeschalteten elektrischen Geräten.

Jeder Brand, auch jeder mit Grund vermuteter Brand, ist bei Tage unverzüglich den Telefonvermittlungen (Aufnahmen) zu melden. Bei Nacht sind sofort zu benachrichtigen:

1. Sanatorium Charlottenhöhe - Wohnung des Verwaltungsleiters
Telefon Nr. 308
2. Berufsförderungswerk Schömberg - Wohnung des Ausbildungsleiters
Telefon Nr. 62
3. Heilstätte Schwarzenberg - Wohnung des Hausmeisters
Telefon Nr. 93

Auf die in jedem Hause befindlichen Handfeuerlöscher und die daraufstehenden Bedienungsanleitungen wird ausdrücklich hingewiesen.

§ 7

Kraftfahrzeuge

Garagen und sonstige Unterstellplätze für Kraftfahrzeuge werden - soweit vorhanden - von der Verwaltung zugeteilt. Für Garagen wird ein Garagenmietvertrag abgeschlossen. Das Wagenwaschen ist lt. Gesetz an Sonn- und Feiertagen verboten.

Für alle auf dem Gelände des VfV abgestellten Kraftfahrzeuge einschließlich der Garagen und Unterstellplätze wird eine Haftung nicht übernommen!

§ 8

Überprüfung

Der Verwaltungsleiter, die Wirtschaftlerin oder deren Beauftragte sind berechtigt, die Personalzimmer mit Zustimmung des Inhabers zu angemessener Zeit zu betreten, um Inventar-Bestandskontrollen durchzuführen und sich zu vergewissern, daß die Vorschriften dieser Hausordnung eingehalten werden.

Sonstiges

Von allen in unseren Häusern wohnenden Beschäftigten wird erwartet, daß sie der Verwaltung von Verstößen gegen diese Hausordnung Mitteilung machen.

Der Betriebsrat hat bei der Aufstellung dieser Hausordnung mitgewirkt.

Charlottenhöhe/Schömberg, den 1. Mai 1967

gez.: Hof
Geschäftsführer

gez.: Wenskat
Verwaltungsleiter