



SPITALREGION
RHEINTAL
WERDENBERG
SARGANSERLAND

MERKBLATT / HAUSORDNUNG PERSONALHAUS SPITAL ALTSTÄTTEN



Herzlich Willkommen

Wir heissen Sie im Personalhaus recht herzlich willkommen. Die Hausordnung erlaubt es Ihnen, sich schnell in Ihrer neuen Umgebung zurechtzufinden und soll das gemeinsame Zusammenleben in dieser Wohngemeinschaft erleichtern.

Das Mietverhältnis wird durch den Mietvertrag geregelt. Die Hausordnung gilt als Ergänzung zum Mietvertrag.

Die Personalhausverwaltung ist Ihr Ansprechpartner für sämtliche Belange rund um Ihren Aufenthalt. Sie erreichen uns unter personalhaeuser@srrws.ch. Gerne nehmen wir allfällige weitere Wünsche und Anregungen entgegen.

Wir wünschen Ihnen einen angenehmen Aufenthalt.

Abfälle / Entsorgung	<p>Bitte entsorgen Sie Ihre persönlichen Abfälle in der Sammelstelle im UG des Personalhauses.</p> <p>Altpapier (Zeitungen, Zeitschriften) und Kartons sind separat zu entsorgen.</p>
Berufswäsche	<p>Die Berufswäsche kann im Wäschepool der jeweiligen Berufsgruppe bezogen werden. Bitte geben Sie die schmutzige Berufswäsche für die Aufbereitung in den Wäschesammlern des Spitals ab.</p> <p>Die Berufswäsche darf nur im Spitalgebäude getragen werden.</p>
Besucher	<p>Die Infrastruktur der Zimmer, sowie der Mietzins sind auf eine Person ausgerichtet. Es ist nicht erlaubt, Gäste im Zimmer zu beherbergen oder Untermieter zu halten.</p>
Bett- / Frottierwäsche	<p>Jedes Zimmer ist mit einer Garnitur betriebseigener Bettwäsche bezogen und eine Reserve befindet sich im Schrank.</p> <p>Während Ihres Aufenthaltes können Sie die Wäsche in der Waschküche selber aufbereiten.</p> <p>Frotteewäsche wird nicht zur Verfügung gestellt. Es ist nicht gestattet, Frottier- oder andere Wäsche vom Spital in die Personalzimmer zu nehmen.</p>
Brandfall	<p>Verhalten im Brandfall</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Alarmieren der Feuerwehr mittels Telefon 118 2. Gefährdete Personen und sich selbst retten 3. Türen und Fenster schliessen 4. Löschen mittels Feuerlöscher (befinden sich im Treppenhaus) und/oder Löschdecke (in den Gemeinschaftsküchen) 5. Eintreffende Feuerwehr einweisen
Brandverhütung	<p>Das Personalhaus ist, wie das gesamte Spitalgebäude, rauchfrei. Dies gilt auch in den Zimmern und Gemeinschaftsräumen.</p> <p>Es ist verboten, Kerzen anzuzünden.</p> <p>Defekte elektrische Geräte müssen sofort repariert werden.</p> <p>Aus Brandschutzgründen ist in den Personalzimmern die Benützung von Heizstrahlern, Kochplatten, Tauchsiedern und Mikrowellengeräten verboten.</p>
Eingangstüren	<p>Die Eingangstüren sind mittels Schlüssel zu öffnen.</p>
Endreinigung	<p>Entsorgen Sie bitte den Abfall, ziehen Sie die schmutzige Bettwäsche ab und lassen Sie diese auf dem Bett liegen.</p>

	<p>Die Endreinigung wird von der Reinigung übernommen. Hierfür werden Ihnen bei der ersten Monatsmiete CHF 70.00 berechnet.</p> <p>Übermässige Verschmutzung wird nach Aufwand in Rechnung gestellt</p>
Energiesparen	<p>Unterlassen Sie bitte in der kalten Jahreszeit das Dauerlüften durch geöffnete Kippfenster. Es genügt, wenn die Fenster zwei- bis dreimal täglich während einigen Minuten geöffnet werden. Wenn es Ihnen zu warm wird, stellen Sie bitte die Temperatur am Heizkörper zurück, jedoch darf die Heizung nicht ganz abgestellt werden.</p>
Fahrräder	<p>Diese können vor dem Haus abgestellt werden. Das Spital haftet nicht bei Diebstahl oder Schäden.</p> <p>Es ist nicht gestattet, Fahrräder ins Zimmer zu nehmen.</p>
Fenster / Rollläden	<p>Denken Sie bei plötzlich eintretenden Gewittern bitte daran, Ihr Zimmerfenster zu schliessen.</p>
Gemeinschaftsräume	<p>Die Gemeinschaftsräume stehen allen Mieter*innen zur Verfügung. Nach Benützung sind diese sauber und aufgeräumt zu verlassen.</p>
Haustiere	<p>Das Halten von Haustieren ist aus hygienischen Gründen nicht gestattet.</p>
Internet / W-LAN	<p>Über Wlan ist ein kostenloser Zugang ins Internet möglich. Eine Anleitung für den Zugriff auf das öffentliche Wlan finden Sie im Intranet der Spitalregion unter der Rubrik Informatik-Dokumente.</p>
Küche	<p>Die Küche ist mit Geschirr und weiteren Küchenutensilien ausgestattet.</p> <p>Es steht eine Mikrowelle sowie ein Kühlschrank zur gemeinsamen Nutzung zur Verfügung.</p> <p>Hinterlassen Sie die Küche für den nächsten Benutzer in tadellosem Zustand.</p> <p>Bitte vermeiden Sie Küchenabfälle in den Abläufen.</p> <p>Es ist verboten, Geschirr, Behälter und Pfannen von der Betriebsküche, dem Personalrestaurant oder der Abteilung zu nehmen.</p>

Mängelliste	<p>Senden Sie bitte die Mängelliste innerhalb von 3 Tagen nach Zimmerbezug ausgefüllt und unterschrieben an personalhaeuser@srrws.ch</p> <p>Werden keine Schäden oder Mängel gemeldet, nehmen wir an, dass Sie das Zimmer in ordnungsgemäsem Zustand übernommen haben.</p> <p>Schäden, die Sie bei Ihrem Eintritt vorgefunden, aber nicht auf der Mängelliste aufgeführt haben, werden Ihnen beim Auszug nach Aufwand verrechnet.</p>
Meldepflicht	<p>Sie wohnen in der Gemeinde Altstätten, wo Sie meldepflichtig sind. Vollzug innert 8 Tagen auf dem Einwohnerkontrollamt.</p>
Mietunterbrüche	<p>Diese müssen schriftlich und im Voraus an personalhaeuser@srrws.ch mitgeteilt werden.</p> <p>Ferien und Krankheit/Unfall stellen keinen Mietunterbruch dar.</p>
Mietvertrag	<p>Das Mietverhältnis wird durch den Mietvertrag geregelt. Diesen erhalten Sie bei Ihrer Ankunft. Bitte senden Sie den unterschriebenen Mietvertrag innert drei Tagen an personalhaeuser@srrws.ch</p> <p>Die Miete wird normalerweise direkt mit dem Lohn verrechnet. Ausnahmen werden auf dem Mietvertrag vermerkt.</p>
Mitarbeiterverpflegung / Restaurant	<p>Im Restaurant können Sie mittels Key (welchen Sie bei Eintritt erhalten) Speisen und Getränke zu vergünstigten Mitarbeiterpreisen beziehen.</p> <p>Der Key kann entweder direkt im Restaurant mittels Bankkarte oder an der dafür vorgesehenen Ladestation mit Bargeld aufgeladen werden.</p> <p>Die Öffnungszeiten des Restaurants entnehmen Sie bitte dem Aushang.</p>
Mutwillige Schäden	<p>Diese müssen vollumfänglich von den Mieter*innen / Besucher*innen übernommen werden.</p>
Nachtruhe	<p>Vermeiden Sie Ruhestörungen aller Art im und um das Personalhaus von 22.00 Uhr bis 6.00 Uhr.</p> <p>Haben Sie bitte auch Verständnis für tagsüber ruhende Mieter*innen.</p> <p>Spätestens ab 22.00 Uhr bitte die Musik auf Zimmerlautstärke einstellen.</p>

Parkplätze	<p>Am Spitalareal stehen aktuell keine Parkplätze für Bewohner des Personalhaus zur Verfügung.</p> <p>Beim Spital können Sie etwas unterhalb des Areals in der kostenpflichtigen blauen Zone parkieren. Der Bezug einer Dauerparkkarte erfolgt bei der Gemeinde Altstätten.</p> <p>Weitere wichtige Informationen können im Cockpit (Link) eingesehen werden.</p>
Persönliche Wäsche	<p>Es stehen Ihnen Waschmaschine und ein Trockenraum zur Verfügung.</p> <p>Waschmittel wird nicht gestellt. Bevor Sie die Maschinen das erste Mal in Betrieb setzen, lesen Sie bitte genau die Instruktionen durch.</p> <p>Es ist untersagt, für Externe zu waschen.</p> <p>Bitte blockieren Sie die Waschküche nicht den ganzen Tag.</p> <p>Die Waschmaschine und die Waschmittelschublade sind nach dem Waschen zu reinigen.</p>
Postadresse	<p>Name und Vorname Spitalstrasse 19 9450 Altstätten</p>
Rauchen	<p>Die Personalunterkunft ist rauchfrei. Das Rauchen ist nur im Freien gestattet.</p>
Reinigung Allgemeinflächen	<p>Die Reinigung der Allgemeinflächen (Böden, Nasszellen, Arbeitsflächen) wird einmal wöchentlich vom Reinigungsteam übernommen.</p>
Reparatur / Schadensmeldung	<p>Beschädigungen und Mängel in Ihrem Zimmer oder im Haus müssen per Email an personalhaeuser@srrws.ch gemeldet werden.</p>
Sanktionen	<p>Bei Verstößen gegen die Hausordnung erhalten Sie zuerst eine schriftliche Abmahnung, bei wiederholter Zuwiderhandlung eine sofortige Kündigung von Seiten des Spitals.</p>
Schlüssel / Schlüsselverlust	<p>Die Eingangstüren sind verschlossen. Tragen Sie deshalb immer Ihren Key/Schlüssel mit sich.</p> <p>Bei Schlüsselverlust wenden Sie sich bitte an personalhaeuser@srrws.ch oder alternativ an die Rezeption des Spitals.</p>
Telefon	<p>Für die Mieter*innen von Personalzimmern werden keine Telefon-Festanschlüsse angeboten.</p>
TV / Radio	<p>Jedes Zimmer verfügt über ein TV-Gerät.</p>

Wertgegenstände	Das Spital haftet nicht für Beschädigung oder Verlust von privaten Gegenständen / Wertsachen. Bitte melden Sie Diebstähle direkt der Polizei.
Zimmerabgabe	Der Austritt muss 2 Wochen im Voraus an personalhaeuser@srrws.ch schriftlich mittels dem bei Eintritt überreichtem Kündigungsschreiben bekannt gegeben werden. Dies dient zur genauen Verrechnung der Zimmermiete (pro rata). Am Abreisetag müssen die Schlüssel wieder am Empfang des Spitals abgegeben werden.
Zimmerbenützung	Für die Reinigung während Ihres Aufenthalts sind Sie selbst verantwortlich. Möbel sind wasser- und hitzeempfindlich. Stellen Sie deshalb Topfpflanzen stets auf wasserundurchlässige Untersätze und vermeiden Sie es, heisse Pfannen und Platten direkt auf den Tisch zu stellen. Es dürfen keine baulichen Veränderungen an Mobiliar und Einrichtungen vorgenommen werden. Bilder oder Poster sind so anzubringen, dass keine Rückstände wie Löcher oder abgerissene Tapeten entstehen. Entstandene Schäden werden nach Aufwand verrechnet. Es ist nicht erlaubt, Mobiliar des Spitals durch eigene Möbel zu ersetzen. Es ist kein Platz vorhanden, um eigene Möbel einzustellen. Ausserhalb des Mietobjektes (Zimmer) dürfen aus feuerpolizeilichen Gründen keine persönlichen Gegenstände deponiert werden (z. B. auf den Korridoren und Eingangsbereichen). Fluchtwege sind jederzeit frei zu halten.
Zimmerbezug	Die Zimmerschlüssel können am Empfang des Spitals entgegengenommen werden. Öffnungszeiten Anmeldung: Montag bis Freitag 07.00h-20.00h. Wochenende und Feiertag 09.00h-20.00h.
Zimmerwechsel	Beim Umzug in ein anderes Zimmer ist für die Umtriebe ein Unkostenbeitrag von CHF 70.00 zu entrichten. Wird der Umzug vom Vermieter angeordnet, entfällt dieser Beitrag.
Zuständigkeit	Bei Fragen, Wünschen, Anregungen und Beschwerden wenden Sie sich bitte an personalhaeuser@srrws.ch