



JOSEFINENHOF
ThermenParkHotel

GÄSTE INFORMATION



Sehr geehrter Guest!

Im Namen aller Mitarbeiter heiße ich Sie im Josefinenhof herzlich willkommen und wünsche Ihnen einen angenehmen und erholsamen Aufenthalt.

Mit dieser Informationsbroschüre wollen wir Ihnen einige wichtige Informationen überreichen und verweisen zusätzlich auf die bestehende Haus- & Anstaltsordnung.

Selbstverständlich stehen wir Ihnen für weitere Fragen und Hilfestellungen stets gerne zur Verfügung.

Mit herzlichen Grüßen

Nadja Schragl
Geschäftsführung, ThermenParkHotel Josefinenhof

HERZLICH WILLKOMMEN

| |
|--------------|
| NAME |
| ZIMMERNUMMER |

ÄRZTLICHE ANFANGS-, KONTROLL- UND ENDUNTERSUCHUNG

Die ärztlichen Untersuchungen finden im Untergeschoss des Josefinenhofs statt. Ihren Arzttermin erhalten Sie mit den Anreiseunterlagen an der Hotelrezeption.

Bitte erscheinen Sie zur Anfangsuntersuchung und zu den weiteren Untersuchungen pünktlich. Die Termine werden Ihnen zeitgerecht bekanntgegeben.

Therapieänderungen jeglicher Art sind nur nach Absprache mit dem betreuenden Arzt möglich.

TERMINVERGABE, THERAPIEN UND ANWENDUNGEN

Nach Ihrer ärztlichen Anfangsuntersuchung melden Sie sich bitte an der Therapierezeption. Dort geben Sie bekannt, ob Sie die digitale Patienten-App nutzen oder einen gedruckten Therapieplan verwenden möchten.

Bitte beachten Sie, dass es aus organisatorischen Gründen zu Änderungen Ihres Therapieplans kommen kann. Bei Nutzung der App sind diese Änderungen sofort ersichtlich. Wenn Sie den Therapieplan in Papierform verwenden, werden Änderungen in Ihrem Zimmerfach an der Rezeption für Sie hinterlegt.

Ihre Behandlungen finden im Erdgeschoss (aktive Behandlungen) bzw. im Untergeschoss (passive Behandlungen) des Josefinenhofs statt. Wir bemühen uns, alle Behandlungen pünktlich zu beginnen und wir bitten Sie deshalb, mindestens 10 Minuten vor Ihrem Termin einzutreffen.

Ein Leintuch und ein Handtuch für die Behandlungen liegen am Anreisetag für Sie am Zimmer. Die Therapiewäsche können Sie Montag und Donnerstag zwischen 13:00 Uhr und 14:00 Uhr im Fangobereich tauschen.

Alle Patienten haben Recht auf Ruhe und Rücksichtnahme, deshalb bitten wir Sie, Ihr Mobiltelefon auf lautlos zu stellen.

Sollten Sie weitere Fragen zu Ihren Behandlungen haben, so wenden Sie sich gerne an unsere Therapierezeption. Diese erreichen Sie unter der DW 3693 von Montag bis Freitag, von 08:00 bis 15:30 Uhr.

Für abgelegten Schmuck und Wertgegenstände wird keine Haftung übernommen.

THERMAL-URQUELLBECKEN IM KURZENTRUM

Die Benützung des Thermal-Urquellbeckens ist nur mit ärztlicher Verordnung möglich.

Die im warmen Thermalbewegungsbad 32° befindlichen Massagedüsen dürfen nur nach Rücksprache mit dem betreuenden Arzt verwendet werden.

Die für den Badeeintritt erforderliche Magnetkarte erhalten Sie gegen Vorlage Ihres Therapieplans an der Badekasse im Kurzentrum.

Der Einsatz (Kaution) beträgt € 15,- und wird bei Retournierung der Karte rückerstattet.

QUALITÄTSMANAGEMENT

Unsere Therapieabteilung im Josefinenhof ist nach ISO 9001:2015 zertifiziert. Unser Fokus richtet sich auf Gäste- und Mitarbeitersicherheit, sowie die Qualitätserhaltung und Qualitätsverbesserung. Wir sehen das Qualitätsmanagement als Werkzeug zur Optimierung, sowie zur kontinuierlichen Weiterentwicklung unserer Leistungen mit dem Ziel der Gäste- und Mitarbeiterzufriedenheit.

VERPFLEGUNG

Unsere Vollpension ist ganz auf Ihre speziellen Bedürfnisse abgestimmt. Geregelte Essenszeiten unterstützen Ihren Tagesrhythmus, köstliche Menüs fördern Ihr Wohlbefinden.

Wir bitten Sie, zu den Mahlzeiten pünktlich zu kommen.

Weitere Informationen:

Für nicht konsumierte Mahlzeiten erfolgt keine Gutschrift. Alle Gäste haben das Recht auf Ruhe und Rücksichtnahme, deshalb bitten wir Sie, im Restaurant nicht zu telefonieren. Wir bitten um Verständnis, dass der Verzehr von mitgebrachten Getränken und Speisen in den öffentlich zugänglichen Bereichen des Hotels nicht gestattet ist.

Der Aufenthalt in Restaurant und Bar sollte in angemessener Bekleidung erfolgen. Zu den Mahlzeiten bitten wir Sie, eine sportlich-legere Kleidung (kein Bademantel) zu wählen.

Die Mitnahme von Speisen im Rahmen der festgelegten Mahlzeiten aus dem Restaurant ist nicht gestattet.

TRINKEN IST WICHTIG!

Wir sorgen dafür, dass Ihnen gesunde Getränke jederzeit ausreichend zur Verfügung stehen. Schon im Vestibül empfängt Sie unsere edle Wasserbar, die den ganzen Tag für Sie sprudelt. Unsere Teebar steht Ihnen kostenlos zur Verfügung.

Unsere Kaminbar ist täglich von 09:00 bis 21:00 Uhr für Sie geöffnet.

Wir bitten Sie, die im Restaurant und im Barberreich konsumierten Getränke täglich beim Servicemitarbeiter zu bezahlen. Sollten Sie sich die Getränkekonsumation auf Ihre Zimmerrechnung buchen lassen, unterschreiben Sie bitte den Restaurantbeleg zur Bestätigung.

IHRER GESUNDHEIT ZULIEBE... Aufgrund der Zielsetzung einer nachhaltigen Lebensstiländerung, werden in unserem Haus bis 16:00 Uhr keine alkoholischen Getränke ausgeschenkt. Ab 16:00 Uhr ist eine Konsumation von alkoholischen Getränken (bis zu 16% Vol.) im Barber- bzw. Restaurantbereich möglich.

Nicht zuletzt um für alle Gäste eine nachhaltige Gesundheitsverbesserung zu erzielen, bitten wir alle Raucher, den Nikotinkonsum nach Möglichkeit einzuschränken. Rauchverbot besteht im gesamten Haus sowie auf den Balkonen. Das Rauchen ist nur linksseitig von der Parkterrasse im Freien gestattet.

FREIZEITGESTALTUNG UND FREIZEITEINRICHTUNGEN

Im Hotel steht Ihnen unser Thermalhallenbad (keine Badeaufsicht) und Fitnessstudio (nur mit ärztlicher Bewilligung) kostenlos zur Verfügung.

Unser Wellnessbereich (Finnische Sauna, Bio-sauna, Dampfbad, Infrarotkabine, Wärmebänke, Eisbrunnen und Ruhebereich) steht Ihnen gegen eine Gebühr (3 Wochen € 89,- / Tageseintritt € 11,50) zur Verfügung. Eine Zutrittsberechtigung erhalten Sie an der Hotelrezeption.

Öffnungszeiten Thermalhallenbad:
Montag bis Samstag von 12:00 Uhr bis 21:00 Uhr
Sonntag von 08:00 Uhr bis 21:00 Uhr

Öffnungszeiten Fitnessstudio:
Montag bis Freitag von 16:00 Uhr bis 21:00 Uhr
Samstag von 12:00 Uhr bis 21:00 Uhr
Sonntag von 08:00 Uhr bis 21:00 Uhr

Öffnungszeiten Wellnessbereich:
Täglich von 14:00 Uhr bis 21:00 Uhr
Damen sauna jeden Mittwoch von 15:00 Uhr bis 18:00 Uhr

BITTE BEACHTEN SIE, DASS DIE BENÜTZUNG DER FREIZEITEINRICHTUNGEN AUF EIGENE GEFAHR ERFOLGT.

Über Aktivitäten im Gesundheits- und Thermenresort informieren wir Sie täglich in der Morgenpost, welche am Frühstückstisch für Sie aufliegt. Fahrpläne für Bus und Bahn, sowie Informationsmaterial über Ausflugsmöglichkeiten liegen im Prospektspender im Eingangsbereich auf.

DAS FERNBLEIBEN ÜBER NACHT IST NICHT GESTATTET. BITTE ACHTEN SIE AUF DIE NACHTRUHE IN IHREM ZIMMER VON 22:30 UHR BIS 06:00 UHR.**NOTFALL**

Sollte es bei Ihnen oder in Ihrem Umfeld zu einem Notfall kommen, so wenden Sie sich sofort an die Hotelrezeption.

Wählen Sie auf Ihrem Zimmertelefon die

NOTRUFNUMMER 3999

oder ziehen Sie die rote Schnur in Ihrem Badezimmer. Nach Alarmierung werden die Erstmaßnahmen sofort eingeleitet.

Unsere Mitarbeiter nehmen unverzüglich mit Ihnen Kontakt auf, um abzuklären, welche Hilfe Sie benötigen.

Sollten Sie versehentlich an der roten Schnur im Badezimmer ziehen, so rufen Sie bitte umgehend von Ihrem Zimmertelefon aus die Hotelrezeption Nummer 3099 an.

ABREISE/ABRECHNUNG

Am Abreisetag steht Ihnen das Zimmer bis 11:00 Uhr zur Verfügung. Bitte geben Sie die Badekarte an der Badekassa des Kurzentrums ab, wo Ihnen die Kaution von € 15,- rückerstattet wird. Die Zahlung Ihrer Zusatzkonsumation kann in bar, mit Bankomatkarde oder mit Kreditkarte erfolgen. Die Aufenthaltsbestätigung erhalten Sie beim Check-Out. Der Arztbrief (Entlassungsbericht/Befund) wird Ihnen per Post zugesandt.

ANREGUNGEN UND WÜNSCHE

Wir sind täglich bemüht, Ihren Aufenthalt so angenehm wie möglich zu gestalten. Ihre Wünsche und Anregungen nehmen wir jederzeit an der Hotelrezeption entgegen.

Am Ende Ihres Heilverfahrens bitten wir Sie, den digitalen Patientenfragebogen auszufüllen!

APOTHEKE

Rezepte können Montag bis Freitag (außer feiertags) bis 11:45 Uhr an der Hotelrezeption des Josefinhofs abgegeben werden. Sie erhalten Ihre Bestellung bis 14:00 Uhr am jeweiligen Tag.

BALKONTÜRE UND FENSTER

Wir bitten Sie, beim Verlassen des Zimmers das Licht auszuschalten und die Balkontüre und das Fenster zu schließen um eventuelle Schäden durch Wind und Regen zu vermeiden.

BESUCHER

Ihr Besuch ist in unserem Haus recht herzlich willkommen. Nähere Informationen erhalten Sie an der Rezeption.

PARKMÖGLICHKEITEN
Gerne können Sie Ihr Auto kostenlos auf dem hoteligenen Parkplatz abstellen. Wenn Sie die Parkgarage der Kärnten Therme nutzen möchten, erhalten Sie gegen eine Gebühr von € 85,- ein Parkticket an der Rezeption.

Beim Be- und Entladen besteht die Möglichkeit, direkt vor den Hoteleingang zu fahren. Für abgestellte Fahrzeuge wird keine Haftung übernommen.

FAHRRAD

Eine Abstellmöglichkeit befindet sich am Parkplatz des Josefinhofs. Bei Bedarf melden Sie sich bitte an der Rezeption. Bitte beachten Sie, dass bei Beschädigungen oder Abhandenkommen von uns keine Haftung übernommen wird.

FROTTEEWÄSCHE

In Ihrem Zimmer stehen Ihnen ein Badetuch, ein Handtuch sowie ein Badvorleger zur Verfügung, welche vertragskonform 2x wöchentlich getauscht werden.

Gerne bieten wir Ihnen zusätzlich ein „Wäsche-Wohlfühlspaket“ für den Wellnessbereich an (einmaliger Unkostenbeitrag: € 73,-). Das

Ba-detuch wird täglich am Zimmer getauscht. Am Sonntag erfolgt zwischen 08:00 und 10:00 Uhr der Tausch des zur Verfügung gestellten Bade-mantels an der Hotelrezeption.

KOSMETIK

Genießen Sie verwöhnende Behandlungen im exklusiven VIBE Beauty Bereich des Warmbaderhofs. Reservierungen unter Tel.: 04242 - 3001 1295

NACHRICHTEN/POST

Nachrichten und Post werden in Ihr Zimmerfach an der Rezeption hinterlegt. Wenn Sie Postkarten oder Standardbriefe versenden möchten, können Sie diese gerne an der Rezeption abgeben.

ZU GUTER LETZT...

Bitte denken Sie daran, dass der Erfolg Ihres Heilverfahrens nur durch eine gute Zusammenarbeit mit Arzt und Therapeuten optimal gewährleistet wird. Lassen Sie all die Sorgen des Alltags hinter sich und denken Sie nur an sich und Ihre Gesundheit. Genießen Sie die Warmbader Naturlandschaft und das wohltuende Thermalwasser.

WIR WÜNSCHEN EINEN ANGENEHMEN AUFENTHALT!

REPARATUREN

Sollten Reparaturen in Ihrem Zimmer erforderlich sein, melden Sie dies bitte an der Rezeption.

SCHUHPUTZGERÄT

Ein Schuhputzgerät befindet sich in der Hotelhalle beim Eingang.

WÄSCHE & REINIGUNG

Wir offerieren Ihnen auch einen externen Wäscheservice. In Ihrem Kleiderkasten finden Sie eine Preisliste, welche ausgefüllt mit dem befüllten Wäschetasche an der Rezeption abgegeben werden kann.

W-LAN

Im gesamten Hotelbereich bieten wir Ihnen kostenloses W-LAN an.

Wir bitten um Verständnis, dass unsere Mitarbeiter keine Einstellungen bei Ihrem Gerät verändern dürfen und somit kein Support bei Verbindungsproblemen angeboten wird.

ZIMMERREINIGUNG

Die Zimmerreinigung wird vertragskonform von Montag bis Samstag durchgeführt. An Sonntagen möchten wir Ihnen jene Ruhe bieten, die eine umfangreiche Therapiewoche von Ihnen einfordert. Sollten Sie einen weiteren Kopfpolster, eine Wolldecke oder eine härtere bzw. weichere Matratze benötigen, melden Sie dies bitte an der Rezeption.

ZIMMERSAFE

Wir bitten Sie, Geld und Wertgegenstände in dem dafür vorgesehenen Safe aufzubewahren. Die Versicherungssumme bei Einbruch ist € 5.000,-.

Für Geld und Wertgegenstände, welche im Zimmer (außerhalb des Tresors) gelagert werden, besteht keine Haftung seitens des Hotels.



WAS IST WO?



- 1 KURZENTRUM THERME WARMBAD
- 2 THERMAL URQUELLBECKEN
- 3 HOTEL WARMBADERHOF****
- 4 HAUSKAPELLE
- 5 PARKSALON IM WARMBADERHOF
- 6 CAFE KONDITOREI IM WARMBADERHOF
- 7 THERMENHOTEL KARAWANKENHOF****
- 8 KÄRNTENTHERME WARMBAD-VILLACH
- 9 SONDERKRANKENANSTALT FÜR ORTHOPÄDIE
- 10 MEDIZINISCHE REHABILITATION THERMENHOF
- 11 SPORTPARK WARMBAD (TENNIS IN- & OUTDOOR)
- 12 GOLFSCHULE - DRIVING RANGE
- 13 KULTURVEREIN
- 14 GUTSHOF & GÄRTNEREI
- 15 THERMENPARKHOTEL JOSEFINENHOF

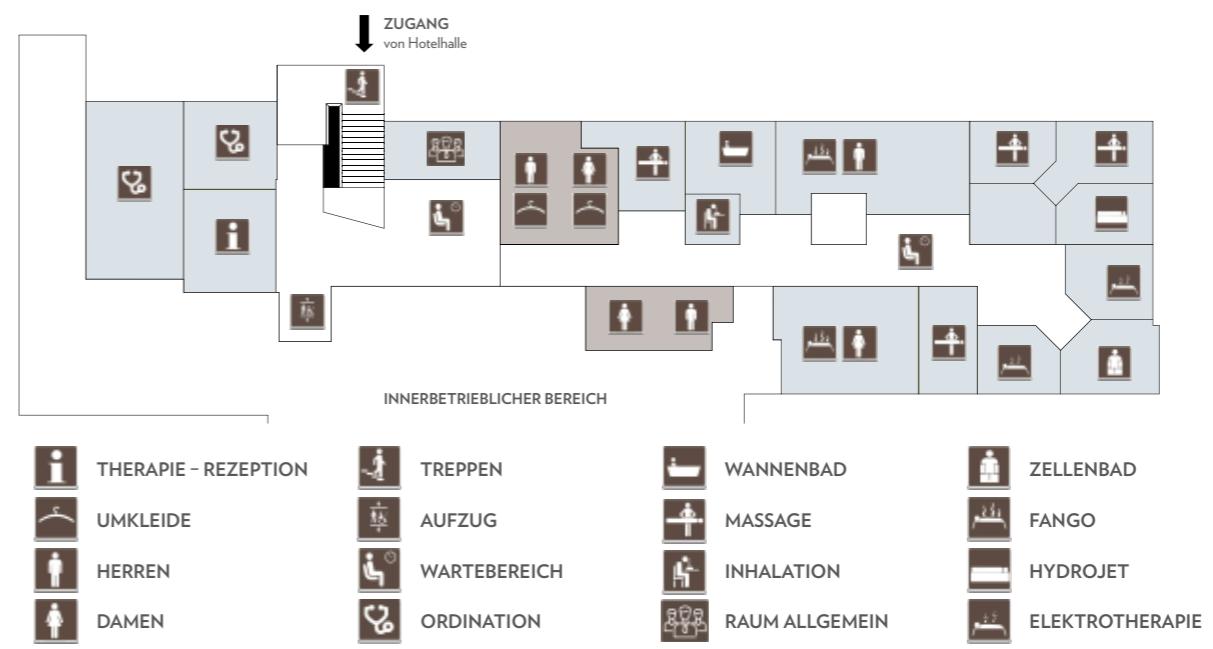
HOTEL JOSEFINENHOF HAUSPLAN

ERDGESCHOSS

- REZEPTION
- TOILETTEN
- GARDEROBE
- TREPPEN
- AUFZUG
- HOTEL LOBBY
- UMKLEIDE
- WELLNESS
- WASSERGYMNASTIK SCHWIMMBECKEN
- GRUPPENGYMNASTIK
- FITNESSBEREICH
- PARKSTUDIO (BIOFEEDBACK, PSYCHOLOGIE)
- PHYSIOTHERAPIE
- SEMINARBEREICH
- BAR
- RESTAURANT
- FAHRRÄDER
- TERRASSE
- DEFIBRILLATOR
- SAMMELPLATZ



THERAPIEBEREICH UNTERGESCHOSS



ANSTALTSORDNUNG

1. ART DER KRANKENANSTALT

Die Therapiestation Josefinenhof - im folgenden kurz „Therapiestation“ genannt - ist eine private nicht gemeinnützige Krankenanstalt in der Betriebsform eines selbstständigen Ambulatoriums gemäß § 2 Z 5 K-KAO.

2. TRÄGER UND RECHTSVERHÄLTNISSE

(1) Rechtsträgerin der Therapiestation ist die Kurzentrum Thermal-Heilbad Warmbad Villach GmbH & Co KG mit Sitz in 9504 Warmbad Villach, Kadischenallee 26 und wird privatwirtschaftlich selbstständig geführt.

3. AUFGABEN UND UMFANG DER THERAPIESTATION

(1) Die Therapiestation ist ausgerichtet auf die Behandlung von Erkrankungen des Bewegungsapparates bei degenerativen, entzündlichen, postoperativen und posttraumatischen Erkrankungen und seinen Folgeerscheinungen. Im Sinne der o.a. sanitätsbehördlichen Widmung ist die Behandlung jener Patienten zu gewährleisten, die einer physikalischen oder balneologischen Therapie bedürfen. Die Aufnahme erfolgt nach Zuweisung durch den Versicherungsträger. Aufgabe der Therapiestation ist daher die physikalische oder balneologische Therapieanwendung aufgrund ärztlicher Verordnung des zuweisenden Arztes nach Maßgabe der vorhandenen Einrichtungen und unter Beachtung der bezugshabenden gesetzlichen Vorschriften, nicht aber die ärztliche Untersuchung und Diagnose. Eine zusätzliche ärztliche Untersuchung und Diagnose oder Überprüfung der Verordnung des zuweisenden Arztes durch den ärztlichen Dienst der Therapiestation erfolgt nicht und ist daher auch nicht Vertragsgegenstand des Behandlungsvertrages. Die vom Patienten vorgelegte Verordnung ist daher auch ausschließlich seiner eigenen Risikosphäre zuzurechnen. Wird eine zusätzliche ärztliche Untersuchung, Diagnose oder Überprüfung der Verordnung gewünscht, so ist diese gesondert (kostenpflichtig) in Anspruch zu nehmen. Alle Therapien bedürfen der ärztlichen Verordnung. Ausgenommen sind lediglich die Massage im Trockenen, Entspannungstherapie und Inhalation.

(2) Alle Leistungen der Therapiestation werden entgeltlich und nach Maßgabe der verfügbaren Betriebskapazität erbracht. Unterbleibt die Zahlung von Leistungen durch den jeweiligen Sozialversicherungsträger, aus welchen Gründen immer (etwa wegen Überschreitung der Frist zur Inanspruchnahme der bewilligten Therapien), so werden diese dem Patienten direkt in Rechnung gestellt und sind auch von den Patienten zu bezahlen. Vor Aufnahme in die Therapiestation ist vom Patienten darzutun, dass die jeweils geltenden Gebühren durch den Patienten entrichtet werden können. Die

Therapiestation ist berechtigt, Vorauszahlungen zu verlangen. Die Aufnahme von Personen kann vom ärztlichen Leiter ohne Angabe von Gründen abgelehnt werden. Gesetzliche Bestimmungen über ärztliche Hilfeleistungspflichten in Notfällen bleiben hiervon unberührt.

4. LEITUNG DES ANSTALTSBETRIEBES

(1) Die exekutive Leitung und Vertretung der Therapiestation nach außen erfolgt durch die Geschäftsführung der Kurzentrum Thermal-Heilbad Warmbad Villach GmbH & Co KG. Die Führung und Leitung der Therapiestation wird durch eine ärztliche Leitung und eine Verwaltungsleitung wahrgenommen.
 (2) Die Verwaltungsleitung wird durch ein Mitglied der Geschäftsführung der Kurzentrum Thermal-Heilbad Warmbad Villach GmbH & Co KG gestellt. Dieser obliegt die verantwortliche Leitung der technischen, wirtschaftlichen und administrativen Angelegenheiten, des hierfür erforderlichen Verwaltungs- und Supportpersonals und der technischen Sicherheitsbeauftragten.
 (3) Die ärztliche Leitung bzw. deren Stellvertretung ist gemäß § 25 iVm § 26 K-KAO durch einen geeigneten Arzt (Facharzt des einschlägigen medizinischen Sonderfaches oder fachlich qualifizierter Arzt) zu bestellen. Ihm obliegt die verantwortliche Leitung und Beaufsichtigung des ärztlichen Dienstes der Therapiestation sowie der medizinischen Dienste einschließlich der Ärzte, Psychologen, Therapeuten, Krankenhaushygiene, als auch die Wahrnehmung der mit der ärztlichen Behandlung der Patienten zusammenhängenden Aufgaben.

5. FÜHRUNG

(1) Die ärztliche Leitung und Verwaltungsleitung besorgen die Leitung gemeinsam, soweit nicht in den Gesetzen und in den Bestimmungen dieser Anstaltsordnung eine Angelegenheit ausdrücklich einem Mitglied zur alleinigen Besorgung zugewiesen ist.
 (2) Die Mitglieder haben in allen Angelegenheiten eine wechselseitige Informationspflicht. Sie haben Angelegenheiten von allgemeiner oder grundsätzlicher Bedeutung gemeinsam zu besprechen und die erforderlichen Entscheidungen gemeinsam zu fällen. Dazu zählen auch alle Angelegenheiten, die grundsätzlich einem einzelnen Mitglied zur alleinigen Besorgung zugewiesen sind, denen aber eine über den zugewiesenen Aufgabenbereich hinausgehende Auswirkung bzw. Bedeutung zukommt sowie Entscheidungen über Maßnahmen, durch deren Realisierung eine Überschreitung der Budgetvorgaben oder des Stellenplanes zu erwarten ist.
 (3) Der Leitung obliegen insbesondere auch folgende interne Angelegenheiten:
 (a) Organisationsentwicklung, Informationsmanage-

ment und abteilungsübergreifende Koordination;
 (b) Qualitätssicherung und Qualitätsmanagement;
 (c) Compliance-, Risiko-, Sicherheits- und Katastrophenmanagement und Kommunikationsstrategien
 (d) Budget-, Ressourcen- und Personalplanung;
 (e) Planung, Überwachung, Kontrolle und Steuerung des Therapiebetriebes;
 (f) Bewirtschaftung des zugewiesenen Budgets;
 (g) Berichterstattung an die Geschäftsführung.

6. DIENSTBESPRECHUNGEN

Dienstbesprechungen der in der Therapiestation tätigen Ärzte untereinander zur Informationsweitergabe betreffend rezente Patienten finden wöchentlich Mittwoch vormittags sowie im Anlassfall statt. Dienstbesprechungen zwischen Ärzteschaft, Physiotherapie, Elektrotherapie, Fango und Heilmassen finden alle 2 Wochen am Mittwoch von 12:30-13:00 im Kurzentrum sowie 12:30-13:00 am Donnerstag im Josefinenhof statt. Dienstbesprechungen der Physiotherapeuten mit der leitenden Therapeutin finden wöchentlich mittwochs 07:30 – 8:00 im Kurzentrum sowie freitags von 07:30 - 8:00 im Warmbaderhof statt. QS Teamsitzungen mit Ärzten, Hoteldirektorinnen, Therapieeinteilung sowie dem medizinischem Leiter finden nach Terminvereinbarung monatlich statt. Den Mitarbeitern wird dem Anstaltszweck und dem Angebot der Therapiestation entsprechend berufsbegleitend die Teilnahme an einer Supervision durch Workshops mit externen Supervisoren/-innen während der Dienstzeit ermöglicht. Somit wird dem § 38 Absatz 2 der Kärntner Krankenanstaltenordnung entsprochen.

7. PATIENTENRECHTE

Entsprechend dem Anstaltszweck und dem Leistungsangebot der Therapiestation ist im Rahmen des Betriebes die Wahrung der in den Gesetzen und der Patientencharta des Landes Kärnten festgelegten Rechte der Patienten zu gewährleisten. Insbesondere ist sicherzustellen, dass
 (1) die Persönlichkeitsrechte der Patienten besonders geschützt werden und ihre Menschenwürde unter allen Umständen geachtet und gewahrt wird,
 (2) Patienten aufgrund des Verdachtes oder des Vorliegens einer Krankheit nicht diskriminiert werden,
 (3) für alle Patienten ohne Unterschied des Alters, des Geschlechts, der Herkunft, des Vermögens, des Religionsbekenntnisses, der Art und Ursache der Erkrankung, die zweckmäßigen und angemessenen Leistungen rechtzeitig sichergestellt werden,
 (4) Diagnostik, Behandlung und Pflege entsprechend dem jeweiligen Stand der Wissenschaften bzw. nach anerkannten Methoden erfolgen,
 (5) Der Leitung obliegen insbesondere auch folgende interne Angelegenheiten:
 (a) Organisationsentwicklung, Informationsmanage-

ment und abteilungsübergreifende Koordination;
 (b) Qualitätssicherung und Qualitätsmanagement;
 (c) Compliance-, Risiko-, Sicherheits- und Katastrophenmanagement und Kommunikationsstrategien
 (d) Budget-, Ressourcen- und Personalplanung;
 (e) Planung, Überwachung, Kontrolle und Steuerung des Therapiebetriebes;
 (f) Bewirtschaftung des zugewiesenen Budgets;
 (g) Berichterstattung an die Geschäftsführung.

dem Leistungsangebot eine dem jeweiligen Stand der medizinischen Wissenschaften entsprechende Versorgung nicht gewährleistet werden kann, der Patient mit seiner Zustimmung in eine geeignete andere Krankenanstalt überstellt wird,
 (6) auch in Mehrbeträumen (z. B. Fango- und Elektrotherapieräume) durch angemessene bauliche oder organisatorische Maßnahmen eine ausreichende Wahrung der Intim- und Privatsphäre gewährleistet ist und dafür gesorgt wird, dass eine vertraute Umgebung geschaffen wird,
 (7) die Organisations- und Behandlungsabläufe soweit wie möglich dem allgemein üblichen Lebensrhythmus angepasst sind,
 (8) Patienten über ihren Gesundheitszustand, über die erforderliche Mitwirkung bei der Behandlung sowie eine therapieunterstützende Lebensführung in entsprechender Weise aufgeklärt werden,
 (9) gesundheitsbezogene Daten sowie sonstige Umstände, die aus Anlass der Erbringung von Leistungen im Bereich des Gesundheitswesens bekannt werden und an denen Patienten ein Geheimhaltungsinteresse haben, geschützt werden, wobei Ausnahmen nur in den im Datenschutzgesetz vorgesehenen Fällen zulässig sind und Auskunfts- und Richtigstellungsrechte auch für Daten vorgesehen werden, die nicht automationsunterstützt verarbeitet werden, sowie die Verwendung personenbezogener Daten für medizinische Forschungszwecke der ausdrücklichen Zustimmung des Betroffenen bedürfen, wobei besonders zu achten ist, dass die aus dem Grundrecht auf Datenschutz erfließenden Rechte des Betroffenen gewahrt werden,
 (10) Patienten Informationen über die ihnen zustehenden Rechte erhalten, sowie ihr Recht auf Einsicht in die Krankengeschichte ausüben können,
 (11) die Heranziehung von Patienten zu klinischen Prüfungen und zu Forschungs- und Unterrichtszwecken nicht ohne deren ausdrückliche Zustimmung, die jederzeit widerrufen werden kann, erfolgt.
 (12) Die Mitnahme von Assistenz- und Therapiehunden ist untersagt, da das Vertragswerk der Pensionsversicherung die Mitnahme von Hunden explizit ausschließt.

8. HAUSORDNUNG

Das von Patienten bzw. Gästen, Begleitpersonen und Besuchern der Therapiestation zu beachtende Verhalten wird in der einen integrierenden Bestandteil dieser Anstaltsordnung bildenden und als Anhang angeschlossenen Hausordnung geregelt.

9. PERSONAL DER THERAPIESTATION

Alle auf Basis eines privatrechtlichen Dienstverhältnisses eingestellten Personen bilden in ihrer Gesamtheit das Personal der Therapiestation und werden in dieser Anstaltsordnung als Mitarbeiter bezeichnet. Für unentgeltlich in Ausbildung stehende und sonstige Personen, die ohne ein solches Dienstverhältnis in der Therapiestation tätig sind, gelten die Bestimmungen dieses Abschnittes

sinngemäß. Die in der Therapiestation beschäftigten Therapeuten handeln eigenverantwortlich (im Sinne des MTD-Gesetzes) und nur auf Grundlage der Diagnose des zuweisenden Arztes und nach dessen Verordnung. Dies gilt auch für den Fall, dass einzelne Behandlungseinheiten der Verordnung des zuweisenden Arztes vom Sozial-versicherer nicht bewilligt und daher (oder aus anderen Gründen) vom Patienten nicht in Anspruch genommen werden. Auch in diesem Fall gilt lediglich der tatsächlich in Anspruch genommenen Umfang der Verordnung

als Grundlage der Behandlung; eine zusätzliche ärztliche Untersuchung des Patienten oder Überprüfung des in Anspruch genommenen Verordnungsumfangs erfolgt auch in diesem Falle nicht; daher ist auch eine derartige Entscheidung (Abweichung vom Verordnungsumfang des zuweisenden Arztes), welche allenfalls sogar die Gefährdung der Gesundheit des Patienten nach sich ziehen kann – mangels ärztlicher Überprüfung in der Therapiestation – der Risikosphäre des Patienten zuzurechnen. Bei der Behandlung von Gästen in der Therapiestation wird gegebenenfalls durch eine Zwischenuntersuchung der Therapieerfolg überprüft und gegebenenfalls der Therapieplan adaptiert.

10. ALLGEMEINE PFlichtEN

(1) Die Dienstpflichten der Mitarbeiter ergeben sich grundsätzlich aus dem Dienstvertrag und den einschlägigen berufsrechtlichen Vorschriften.
 (2) Die Mitarbeiter haben die ihnen übertragenen Aufgaben unter Beachtung der bestehenden Rechtsvorschriften, dieser Anstaltsordnung und der sonstigen Vorgaben der Geschäftsführung mit Sorgfalt, Fleiß und Unparteilichkeit aus eigenem zu besorgen und insbesondere auch mit den Wirtschaftsgütern und Ressourcen der Therapiestation sachgerecht, sparsam und schonend umzugehen.

Sie haben in ihrem gesamten Verhalten darauf Bedacht zu nehmen, dass das Vertrauen der Allgemeinheit in die sachliche Wahrnehmung ihrer dienstlichen Aufgaben erhalten bleibt.
 (3) Den Mitarbeitern muss bewusst sein, dass die gewissenhafte Erfüllung der ihnen zugewiesenen Aufgaben der Erhaltung und der Wiederherstellung der Gesundheit ihrer Mitmenschen dient und daher grundsätzlich der Dienstleistung am Patienten vorrangige Bedeutung zukommt. Sie haben sich gegenüber den Patienten, Begleitpersonen und Besuchern rücksichtsvoll, höflich und hilfsbereit zu verhalten und diese, soweit es mit der Verschwiegenheitspflicht und den Interessen des Dienstes vereinbar ist, zu unterstützen und zu informieren.

(4) Den Mitarbeitern obliegt im Rahmen der ihnen übertragenen Aufgaben die Obhut über die Patienten der Therapiestation. Sie haben zur Sicherstellung der Patientenrechte beizutragen und an den erforderlichen Vorsorgen mitzuwirken. Insbesondere ist die Würde der Patienten unter allen Umständen zu wahren und auf die Intimsphäre der Patienten gebührende Rücksicht zu nehmen.

(5) Im Interesse einer möglichst optimalen Erfüllung der Aufgaben sind alle Mitarbeiter zur unternehmensinternen Zusammenarbeit mit anderen Mitarbeitern und den weiteren Einrichtungen der Warmbader Betriebe sowie zur Mitwirkung an einem gedeihlichen Betriebsklima verpflichtet.
 (6) Der Dienstweg ist einzuhalten.

11. DIENSTPFlichtEN DER VORGESetzten

(1) Vorgesetzte haben den Gang der ihnen zur Be- sorgung übertragenen Geschäfte zu leiten und die Arbeiten auf die ihnen unterstehenden Organisationseinheiten und Mitarbeiter zu verteilen. Sie haben darauf zu achten, dass die ihnen unterstellten Mitarbeiter ihre dienstlichen Aufgaben gesetzmäßig und in zweckmäßiger, wirtschaftlicher und sparsamer Weise erfüllen. Sie haben ihre Mitarbeiter dazu anzuleiten, ihnen erforderlichenfalls Weisungen zu erteilen, aufgetretene Fehler und Missstände abzustellen und für die Einhaltung der Dienstzeit zu sorgen. Sie haben das dienstliche Fortkommen ihrer Mitarbeiter nach Maßgabe ihrer Leistungen zu fördern, für ihre erforderliche Fortbildung Sorge zu tragen und ihre Verwendung so zu lenken, dass sie ihren Fähigkeiten weitgehend entspricht. Sie haben weiters für ein geordnetes Zusammenwirken der einzelnen ihnen unterstehenden Organisationseinheiten und Mitarbeiter zu sorgen.

(2) Der Vorgesetzte kann nach Maßgabe der krankenanstaltenrechtlichen und berufsrechtlichen Bestimmungen innerhalb des ihm unterstehenden Organisationsbereichs jederzeit Geschäftsfälle zur gänzlichen oder teilweisen Erledigung an sich ziehen oder diese einer anderen Stelle in seinem Verantwortungsbereich zur Besorgung zuweisen.

12. WEISUNGSBINDUNG

(1) Die Mitarbeiter unterstehen der ärztlichen und kaufmännischen Leitung, sowie im Rahmen der Organisation ihren jeweiligen Dienstvorgesetzten. Sie haben ihre Vorgesetzten zu unterstützen und ihre Weisungen zu befolgen, soweit verfassungsgesetzlich nicht anderes bestimmt ist und die Vorschriften des Krankenanstaltenrechts dieses Weisungsrecht nicht einschränken.

(2) Ein Mitarbeiter kann die Befolgung einer Weisung ablehnen, wenn die Weisung von einem unzuständigen Organ erteilt worden ist oder die Befolgung gegen strafrechtliche Vorschriften verstößen oder, im Falle einer fachlichen Weisung in den durch berufsrechtliche Vorschriften festgelegten eigenverantwortlichen Tätigkeitsbereichen, nicht im Einklang mit den Grundsätzen und anerkannten Methoden der Wissenschaft stehen würde. Hält ein Mitarbeiter eine Weisung eines Vorgesetzten aus einem anderen Grund für rechtswidrig, so hat er, wenn es sich nicht wegen Gefahr im Verzug um eine unaufschubbare Maßnahme handelt, vor Befolgung der Weisung seine Bedenken dem Vorgesetzten mitzuteilen. Der Vorgesetzte hat eine solche

Weisung schriftlich zu erteilen, widrigenfalls sie als zurückgezogen gilt.

13. BEHANDLUNG, PFLEGE & BETREUUNG

(1) Die mit der medizinisch therapeutischen Betreuung befassten Mitarbeiter sind verpflichtet, die erforderlichen Untersuchungen, Behandlungen und sonstige medizinische Maßnahmen nach den Grundsätzen und anerkannten Methoden der medizinischen Wissenschaft sowie nach Maßgabe der fachlichen und wissenschaftlichen Erkenntnisse und Erfahrungen durchzuführen.
 (2) Die Mitarbeiter haben Wünsche, insbesondere auch hinsichtlich der psychologischen Betreuung und Beschwerden der Patienten entgegenzunehmen und an die zuständigen Stellen weiterzuleiten.

14. FORT- UND WEITERBILDUNG

Die Mitarbeiter haben nach Maßgabe der dienstlichen Interessen auch an Lehrveranstaltungen teilzunehmen, in denen die für die Wahrnehmung der ihnen übertragenen Aufgaben erforderlichen Kenntnisse und Fähigkeiten vermittelt, ergänzt und erweitert werden bzw. in denen die für ihre Tätigkeit notwendige praktische Unterweisung erfolgt. Sie sind verpflichtet, sich über die auf ihre Tätigkeit beziehenden gesetzlichen Bestimmungen und innerbetrieblichen Regelungen, insbesondere auch über das Verhalten im Brand- oder Katastrophenfall bzw. der Krankenhaushygiene zu informieren und diese Informationen auf aktuellem Stand zu halten.

15. VERSCHWIEGENHEITSPFLICHTEN UND DATENSCHUTZ

(1) Die Mitarbeiter einschließlich der leitenden Mitarbeiter sind gemäß § 32 K-KAO zur Verschwiegenheit verpflichtet. Die Verpflichtung zur Verschwiegenheit erstreckt sich auf alle den Gesundheitszustand betreffenden Umstände sowie auf die persönlichen, wirtschaftlichen und sonstigen Verhältnissen der Patienten, die ihnen in Ausübung ihres Berufes bekannt geworden sind. Die Verschwiegenheitspflicht ist zeitlich unbegrenzt, sie endet also nicht mit dem Ende der Beschäftigung oder Tätigkeit bzw. Anwesenheit in der Therapiestation und auch nicht mit dem Tod des Patienten.
 (2) Die Verschwiegenheitspflicht nach § 32 K-KAO besteht nicht, soweit diese durch eine andere gesetzliche Bestimmung ausdrücklich durchbrochen wird oder wenn die Offenbarung des Geheimnisses nach Art und Inhalt durch höherwertige Interessen der öffentlichen Gesundheitspflege oder der Rechtspflege unbedingt erforderlich ist. Sie umfasst nicht die zur Aufgabenerfüllung erforderlichen Informationen an andere beschäftigte Personen. Weiters besteht die Verschwiegenheitspflicht grundsätzlich nicht gegenüber dem Patienten selbst, seinem gesetzlichen oder bevollmächtigten Vertreter, sowie bei einer Entbindung durch diese. Im Zweifel ist die Entscheidung des Vorgesetzten darüber einzuholen, ob die Verschwiegenheitspflicht

besteht oder nicht.

(3) Sofern der Patient ausdrücklich zustimmt, kann von Mitarbeitern der Therapiestation auf Anfrage im Einzelfall Auskunft erteilt werden, ob ein Patient in der Therapiestation behandelt wird und wo er gegebenenfalls angetroffen werden kann. Eine allfällige Verpflichtung zur Auskunftserteilung nach anderen Bestimmungen wird durch die vorstehende Regelung nicht berührt.

(4) Film-, Fernseh- und Tonaufnahmen dürfen in der Therapiestation und am Anstaltsgelände nur mit Zustimmung der Direktion bzw. der Geschäftsführung gemacht werden, sofern nicht gesetzliche Bestimmungen diese Medien z. B. als Dokumentationsmaßnahme vorschreiben. Aufnahmen von Patienten dürfen darüber hinaus nur mit deren ausdrücklicher und nachweislicher Zustimmung verbreitet werden.

(5) Alle Daten von Patienten, die in Anstaltspflege genommen werden, unterliegen dem Datenschutz gemäß § 34a K-KAO. Daten von Patienten dürfen auch mittels automationsunterstützter Datenverarbeitung nur erhoben, gespeichert, verarbeitet und übermittelt werden, soweit dies zur Erfüllung der Aufgaben der Therapiestation notwendig ist.

(6) Nach anderen gesetzlichen, insbesondere berufsrechtlichen Vorschriften bestehende Verschwiegenheitspflichten bleiben unberührt.

16. UNSACHLICHER WETTBEWERB UND WERBUNG

(1) Der Leitung, den Mitarbeitern und allen sonstigen in der Therapiestation tätigen Personen ist es untersagt, selbst oder durch andere physische oder juristische Personen unsachliche oder unwahre Informationen im Zusammenhang mit dem Betrieb oder dem Leistungsangebot der Therapiestation zu geben.
 (2) Weiters ist auf dem Anstaltsgelände jede Form kommerzieller Werbung für bestimmte Medikamente und Behandlungsmethoden sowie Werbung für politische Parteien und Vereinigungen, insbesondere auch die Werbung im Zusammenhang mit Wahlen zu den allgemeinen Vertretungskörpern, verboten.
 (3) Wahlwerbung und Wahlwerbeveranstaltungen für Wahlen zu den Organen der Arbeitnehmer- schaft sowie gesetzlichen und sonstigen beruflichen Interessenvertretungen der Mitarbeiter sind auf dem Gelände der Therapiestation mit der Maßgabe zu lässig, dass die Behandlung, Pflege und Unterbringung der Patienten nicht gestört werden.

17. VERBOT DER GESCHENKANNAHME

(1) Den Mitarbeitern einschließlich der Mitglieder Leitung und allen sonstigen in der Therapiestation tätigen Personen ist es untersagt, von den Patienten, deren Angehörigen oder von anderen Personen im Zusammenhang mit ihrer Dienstleistung Geld oder sonstige Geschenke anzunehmen oder sich einen Vorteil zuwenden oder zusichern zu lassen. Ebenso ist es der Leitung, den Mitarbeitern und allen

sonstigen in der Therapiestation tätigen Personen untersagt, vom vorgenannten Personenkreis Geld oder sonstige Gegenstände zu entleihen oder an diesen zu verleihen.

(2) Geschenke ohne wirtschaftlichen Verkehrswert, die lediglich bloßen Erinnerungswert haben, sowie orts- oder landesübliche Aufmerksamkeiten und Trinkgelder sind vom Verbot des Abs. 1 ausgenommen.

18. AUFNAHME UND ENTLASSUNG VON PATIENTEN

Die Aufnahme in die Therapiestation erfolgt auf Zuweisung eines Arztes bzw. Facharztes für Orthopädie oder über Zuweisung durch Sozialversicherungsträger. Der ärztliche Leiter ist für die ordnungsgemäße Führung der Krankengeschichten und sonstigen ärztlichen Aufzeichnungen sowie für die rechtzeitige Abfertigung der Mitteilungen an die Patienten bzw. die Versicherungsträger verantwortlich. Er hat auch für die rechtzeitige und vollständige Übermittlung der für die Verrechnung notwendigen Unterlagen an die Sozialversicherungsträger und die ärztlichen Berichte zu sorgen.

19. ZUSAMMENARBEIT MIT ÖFFENTLICHEN STELLEN

(1) Die Therapiestation hat unter Bedachtnahme auf die gesetzlichen Bestimmungen mit allen Behörden und sonstigen Stellen, die zur Aufsicht bzw. Kontrolle berufen sind, zusammenzuarbeiten und diese zu unterstützen. Zudem werden im Anlassfall dem Gericht bzw. der Patientenanwaltschaft geeignete Räumlichkeiten zur Durchführung von Verhandlungen und sonstigen Tätigkeiten zur Verfügung gestellt.

(2) Dem Patientenanwalt nach dem K-PPAG ist von der Therapiestation unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen über Verschwiegenheitspflichten im Rahmen seiner gesetzlichen Aufgabenerfüllung die erforderliche Hilfestellung zu geben. Insbesondere sind dem Patientenanwalt bei Vorlage einer Vollmacht des Patienten von der Therapiestation kostenlos Abschriften und Kopien von Krankengeschichten zur Verfügung zu stellen.

20. SCHLUSSBESTIMMUNGEN UND INKRAFTTREten

(1) Diese Anstaltsordnung bedarf zur Rechtswirksamkeit der Genehmigung der Kärntner Landesregierung und tritt mit Rechtskraft des Genehmigungsbescheides in Kraft.

(2) Mit Inkrafttreten dieser Anstaltsordnung werden alle bisherigen gegenstandslos und treten außer Kraft.

Warmbad Villach, am 09.08.2018
 Kurzentrum Thermal-Heilbad
 Warmbad Villach GmbH & Co KG
 Kadischenallee 26, 9504 Warmbad Villach

HAUSORDNUNG

1. Die Therapiestation dient der Prävention und der Gesundung erkrankter Mitmenschen, den Patienten bzw. Gästen soll die bestmögliche Behandlung zukommen. Die Patienten haben aber auch das Bedürfnis und das Recht auf Wahrung und Schutz ihrer Persönlichkeit, auf Information und Beratung sowie auf Ruhe und Rücksichtnahme. Voraussetzung für den wirksamen und erfolgreichen Verlauf von Therapien und sonstigen Maßnahmen der Kur ist auch, dass unsere Patienten bzw. Gäste und ihre Begleitpersonen durch ihr Verhalten in der Therapiestation den Betrieb nicht stören. Patienten bzw. Gäste und Begleitpersonen werden daher ersucht, während ihres Aufenthaltes diese Hausordnung zu beachten.
5. Bitte verwenden Sie für den Weg zur Therapiestation sowie in den Grünanlagen einen Bademantel oder Trainingsanzug.
6. Mobiltelefone sind aus Rücksichtnahme auf andere Gäste auf lautlos zu stellen.
7. Die Feuerverhütungsvorschriften sind unbedingt einzuhalten.
8. Das Mitbringen von Waffen jeglicher Art ist nicht erlaubt.
9. Für Geld und persönliche Wertgegenstände wird bei Mitnahme in die Therapiestation nicht gehaftet.
10. Das Spielen um Geld oder sonstige Einsätze in der Therapiestation ist nicht gestattet.
11. Die Räumlichkeiten der Therapiestation und deren Grünanlagen sind unter dem Aspekt des Umweltschutzes schonend zu benutzen und rein zu halten. Schuldhafte Beschädigungen verpflichten zum Schadenersatz. In entsprechend gekennzeichneten Räumlichkeiten, insbesondere aber in allen Funktionsräumen der Therapiestation oder Diensträumen des Personals, ist der unbefugte Zutritt und Aufenthalt verboten.
12. Das Mitnehmen von Tieren in die Therapiestationen und deren Grünanlagen ist nicht gestattet.
13. Zum Zwecke der Veröffentlichung und Verbreitung sind Bild- und Tonaufnahmen in der Therapiestation nur mit Zustimmung der Leitung, im Falle von Bildaufnahmen, sofern die Gefahr besteht, dass durch die Veröffentlichung und Verbreitung von Bildaufnahmen berechtigte Interessen der in den Bildern aufscheinenden Personen verletzt werden, zusätzlich nur mit Zustimmung dieser Personen, zulässig.
14. Die im Eigentum der Therapiestation befindlichen Gegenstände müssen nach Beendigung der Therapien retourniert werden.
15. Die Hausordnung soll zum bestmöglichen Erfolg des Heilverfahrens beitragen. Grobe Verstöße dagegen können zu einem Verweis aus der Therapiestation führen.





Stand September 2025. Mit Erscheinen der neuen Broschüre verlieren alle vorangegangenen ihre Gültigkeit. Änderungen vorbehalten.
Aus Gründen der Lesbarkeit wird in der Hotelinformation darauf verzichtet, geschlechterspezifische Formulierungen zu verwenden.
Soweit personenbezogene Bezeichnungen nur in männlicher Form angeführt sind, beziehen sie sich auf Männer und Frauen in gleicher Weise.

THERMENPARKHOTEL JOSEFINENHOF

Kadischenallee 8
9504 Warmbad-Villach
T: +43 (0) 4242 3001 3099
F: +43 (0) 4242 3001 3089
josefinenhof@warmbad.at
www.josefinenhof.at

RECHTSTRÄGER DER THERAPIESTATION JOSEFINENHOF:

Kurzentrum Thermalheilbad Warmbad Villach GmbH & Co KG

ARZTLICHE LEITUNG:

Prim. Univ. Doz. Dr. J. Kirchheimer



WARMBAD VILLACH
Gesundheits- und Thermenresort