



**PRIVATKLINIK**  
HOLLENBURG

# Informationsmappe für Ihren Aufenthalt

Herzlich Willkommen  
in der PrivatKlinik Hollenburg



Dok. Nr.	<b>V O 065w</b>	Ersetzt Dok. Nr.	<b>V O 065v</b>	Freigabedatum: <b>24.10.2025</b>
Erstellung:	Frau Astrid Weber, MA, Verwaltungsleitung PK Hollenburg Frau Katrin Siller, MSc, Pflegedienstleitung PK Hollenburg			
Prüfung:	Frau Mag. Eva Plaschke, Leitung Stabstelle Qualitäts- und Risikomanagement Frau Astrid Weber, MA, Verwaltungsleitung PK Hollenburg			
Freigabe:	Frau Mag. Eva Plaschke, Leitung Stabstelle Qualitäts- und Risikomanagement			
Änderungsgrund:	Allgemeine Aktualisierung			

Der Lesbarkeit und Verständlichkeit des nachfolgenden Dokuments geschuldet, wurde meist nur auf ein Geschlecht Rücksicht genommen. Gemäß gängiger Normen zur gendergerechten Sprache, möchten wir darauf hinweisen, dass damit in keinem Fall ein Geschlecht zurückgesetzt werden soll, sondern dass vielmehr in diesem Falle beide Geschlechter zusammengefasst und miteingeschlossen werden sollen.

**Alle referenzierten Prozesse, Unterlagen, Richtlinien, Kontrolllisten, Pläne, Gesetze, Vorgaben gelten in der jeweils gültigen Fassung und Version.**

Die aktuell gültige Version findet man gelenkt über das QM-System im QM-Laufwerk: Datentausch-Laufwerk → 02\_ISO im Ordner.

## **Inhaltsverzeichnis**

<b>Inhaltsverzeichnis .....</b>	<b>2</b>
<b>1. Die SANLAS HOLDING GmbH .....</b>	<b>7</b>
1.1 Allgemeine Informationen SANLAS Holding GmbH .....	7
1.2 Einrichtungen der SANLAS Holding GmbH inkl. Partnerbetriebe .....	7
<b>Privatkliniken und Ambulanzen .....</b>	<b>7</b>
<b>Pflege-Partnerbetriebe .....</b>	<b>7</b>
<b>Unser Hotel und Partnerhotel .....</b>	<b>7</b>
<b>2. Therapie-/Behandlungskonzept.....</b>	<b>8</b>
2.1. Patienten- und Hausordnung.....	8
2.2. Therapien und Behandlungen .....	8
2.3. Therapieplan .....	8
2.4. Therapiezeiten .....	9
2.5. Nicht-Teilnahmen .....	9
2.6. Wahltherapien .....	9
2.7. Sporttherapien .....	9
2.8. Entspannungstherapie .....	9
2.9. Sozialarbeiterische Beratung .....	9
2.10. Diätologie .....	10
2.11. Therapeutisches Informationsmaterial/ Handouts .....	10
2.12. Therapeutische Ausgänge / Wochenend-Ausgang.....	11
2.13. Unterbrechung/ Beurlaubung/ vorzeitige Beendigung des Heilverfahrens.....	11
2.14. Anwesenheitskontrolle .....	11
2.15. Pärchenbildung .....	11
<b>3. Medizinisch-pflegerische Versorgung .....</b>	<b>12</b>
3.1. Ärztliche Versorgung.....	12
3.2. Visiten .....	12
3.3. Pflegestützpunkt .....	12
3.4. Medikamente .....	12
<b>Unsere Klinik von A – Z.....</b>	<b>13</b>
<b>Abrechnung .....</b>	<b>13</b>
<b>Abreise .....</b>	<b>13</b>
<b>Angehörige .....</b>	<b>13</b>
<b>Aufenthaltsbestätigung/Krankenstand.....</b>	<b>13</b>
<b>Alkohol und Drogen.....</b>	<b>13</b>
<b>Aroma- Wohlfühlbäder.....</b>	<b>13</b>
<b>Aufenthaltsräume .....</b>	<b>14</b>
<b>Ausgehzeiten/Abmeldungen/Therapiefreie Zeit.....</b>	<b>14</b>
<b>Auto/Parken/E-Tankstelle .....</b>	<b>14</b>
<b>Bademantel .....</b>	<b>15</b>
<b>Badezimmer.....</b>	<b>15</b>
<b>Bank/Bankomat .....</b>	<b>15</b>

Besuche .....	15
Bibliothek/Bücher .....	16
Black-Out .....	16
Blumen.....	16
Brandfall, Brandschutz – Verhalten im Brandfall.....	16
Bügeleisen.....	16
Cafeteria .....	16
Datenschutzinformation.....	17
E-Tankstelle .....	17
Elektrogeräte .....	17
Entlassungsbericht.....	17
Essenszeiten/Speisesaal .....	17
Fahrräder/E-Bikes .....	18
Feedback.....	18
Fitnessraum/Gymnastikraum.....	18
Fundgegenstände .....	19
Freizeitveranstaltungen.....	19
Fußpflege/Frisör .....	20
Garten/Terrassen/Sonnenliegen .....	21
Geld und Wertgegenstände/Haftung.....	21
Getränke/Mineralwasser/Tee .....	21
Gottesdienst.....	21
Hausschuhe/Schuhe/Kleidung.....	21
Haustiere .....	21
Heimtransport .....	22
Infrarotkabinen .....	22
Kleiderordnung/ Körperhygiene .....	22
Kopfhörer.....	22
Kopfkissen/Decke .....	23
Kühlschränke .....	23
Kuscheldecke/Wellnesstasche .....	23
Mängel .....	23
Mobiltelefon, Foto- und Videoaufnahmen.....	23
Nachbarschaft/Weingärten/Umgebung.....	23
Müllentsorgung.....	24
Notrufanlage .....	24
Patienten- Informationsboard.....	24
Patienten- und Hausordnung.....	24
Patientenwäscherei .....	24
Post/ Postfach .....	25
Rauchen .....	25
Raum der Stille .....	25
Reinigung/ Sprechstunde.....	25

Rezeption.....	26
Seelsorge.....	26
Shop/Kiosk .....	26
Social Media .....	26
Speiseplan.....	26
Sperrstunde und Nachtruhe .....	27
Sportliche Aktivitäten nach der Therapie.....	27
Sozialverhalten .....	28
Telefonieren mit Rücksicht .....	28
Tee-Ecke.....	28
Telefon/Radio/TV (Patiententerminal) .....	28
Therapieplanung .....	28
Transportmittel (Taxi, Bus etc.) .....	28
Verbindungsdienste/ Externe Beratungsangebote .....	29
Verstöße und Konsequenzen/Vorzeitige Entlassung .....	29
Waschmaschine/Wäscherei.....	29
Wäschewechsel / Handtücher / Bettwäsche .....	29
Wertschätzung .....	30
WLAN/Internet.....	30
Wünsche und Beschwerden .....	30
Zimmerausstattung.....	30
Zimmerreinigung .....	31
4. Anhang.....	32
4.1. Bedienungsanleitung Zimmertelefon / Notrufanlage .....	32
4.2. Datenschutzinformation.....	33
4.3. Patienten- und Hausordnung.....	35

## Herzlich Willkommen in der PrivatKlinik Hollenburg!

Die PrivatKlinik Hollenburg, ein Unternehmen der SANLAS Holding, bietet als Sonderkrankenanstalt für psychiatrische Rehabilitation Patienten in einer familiären Atmosphäre einen hohen menschlichen und fachlichen Standard.

Psychische und funktionelle Störungen bewirken ein zunehmendes gesellschaftliches Problem und betreffen eine immer größer werdende Anzahl von Menschen. Nicht nur das persönliche Leid der Betroffenen, sondern auch chronisch eingeschränkte Leistungsfähigkeit, die zu einem Verlust des Arbeitsplatzes führen kann, erfordern wirkungsvolle Unterstützung- und Behandlungsmaßnahmen.

Ziel der psychiatrischen Rehabilitation ist es, die Patientinnen und Patienten während Ihres Aufenthaltes nach Depressionen, psychosomatischen Erkrankungen, Angst-Störungen, seelischen Krisen oder Burnout-Syndrom auf dem Weg zurück in ein möglichst zufriedenstellendes und stabiles Zusammen-, Sozial- und Arbeitsleben zu begleiten.



Eröffnung am  
7. Dezember 2011

73.000m<sup>2</sup>  
Grundstück

€ 18 Millionen  
Investition

Rund 130 Mitarbeiter



## Die Kollegiale Führung der Privatklinik Hollenburg



### **Ihre Kollegiale Führung**

Katrin Siller, MSc.  
**Pflegedienstleitung**

Prim. Dr. Gerald Grundschober  
**Ärztliche Leitung**

Astrid Weber, MA  
**Verwaltungsleitung**

In enger interdisziplinärer Zusammenarbeit mit unseren engagierten, kompetenten und erfahrenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern setzen wir auf die bestmögliche Behandlungsqualität auf Ihrem Weg zur Neuorientierung und Neubeginn. Wir stehen für zeitgemäße medizinisch-wissenschaftlich evaluierte Behandlungskonzepte und beste pflegerische Maßnahmen sowie für Prozess- und Strukturqualitätskriterien.

Genesung und ein weitreichendes Bewusstsein für innerseelische Prozesse brauchen Ruhe, Kraft und Lebensfreude!

*Ihre Klinikleitung*

### Geschäftsführung:

**Schasuar Majid, BA MA**

## 1. Die SANLAS HOLDING GmbH

### 1.1 Allgemeine Informationen SANLAS Holding GmbH



Die SANLAS Holding hat sich unter der **Leitung von OMR Prim. Prof. Dr. Günter Nebel** zu einem der renommiertesten Unternehmen Österreichs im Gesundheits- und Sozialbereich entwickelt. Dieser ausgezeichnete Ruf basiert auf langjähriger Erfahrung, Know-how und hohen Qualitätsansprüchen.

Die Privatkliniken, Betreuungs- und Pflegeheime sind mit modernsten diagnostischen und therapeutischen Instrumentarien ausgestattet. Insgesamt verfügt die Holding bereits **über 1.400 Betten**, versorgt und behandelt mehr als 10.000 Patienten pro Jahr stationär und beschäftigt rund **1.300** Mitarbeiter in 13 medizinischen Einrichtungen und zwei Hotels.

Die unterschiedlichen Schwerpunkte decken ein großes Spektrum in den Schwerpunkten Rehabilitation, Pflege, Gesundheitsförderung und Prävention, Akutmedizin sowie plastisch-ästhetische Chirurgie ab.

Zudem bietet die SANLAS Holding Betrieben im In- und Ausland Unterstützung in der Entwicklung von Managementkonzepten und Lösungen.

### 1.2 Einrichtungen der SANLAS Holding GmbH inkl. Partnerbetriebe

#### Privatkliniken und Ambulanzen



#### Pflege-Partnerbetriebe



#### Unser Hotel und Partnerhotel



## 2. Therapie-/Behandlungskonzept

### 2.1. Patienten- und Hausordnung

Die **Patienten- und Hausordnung** bildet die Basis für den Behandlungsvertrag mit der PrivatKlinik Hollenburg. Sie haben diese gemeinsam mit Ihrem Einladungsschreiben erhalten. Gerne finden Sie diese auch als **Anhang an diese Informationsmappe**.

Bitte beachten Sie auch die **Anstaltsordnung**, welche Sie am Patienteninformationsboard als Aushang finden.

### 2.2. Therapien und Behandlungen

Die für Sie verordneten Therapien richten sich in erster Linie nach dem medizinischen Leistungsprofil für psychiatrische Rehabilitation.

**Änderungen, Ergänzungen oder Befreiungen** (z.B. bei medizinischer Notwendigkeit, Therapeutischem Ausgang, Arzttermin außer Haus usw.) **werden ausschließlich vom Arzt IN DER VISITE verordnet.**

- Die Teilnahme an den **Therapien ist verpflichtend. (Mitwirkungspflicht)**
- **Bitte erscheinen Sie pünktlich zu all Ihren Terminen. (Fürsorgepflicht)**

#### **Datenschutz:**

Die Verwendung von **Handys sowie Foto- und Videoaufnahmen** sind in den Therapien und Visiten nicht gestattet.

**Bitte haben Sie Verständnis, wenn es in Krankheitsfällen oder Urlaubszeiten zu Vertretungen kommt und Sie einen Wechsel in der therapeutischen Begleitung erleben. Alle unsere Mitarbeiter sind im gleichen Ausmaß um Ihre Anliegen bemüht!**

### 2.3. Therapieplan

Bereits am Anreisetag erhalten Sie einen Therapieplan aus dem hervorgeht, wann und wo welche Therapie stattfindet.

**Der Therapieplan inkl. Klemmbrett ist Ihr täglicher Begleiter** und stets zu den Therapien/Visiten mitzunehmen. Am Plan sind alle Therapien der aktuellen Woche aufgelistet. Sie können dem Plan die genaue Uhrzeit, Art der Therapie, Raum bzw. Raumnummer (Ort wo sie stattfindet) und die durchführende Person (Therapeut, Arzt etc.) entnehmen.

Jeden **Freitag ab ca. 14.30 Uhr** können Sie sich Ihren neuen Plan aus Ihrem Therapieplanfach im Erdgeschoss (Therapiegang, neben dem Büro der Therapieplanung) entnehmen.

Den alten Plan werfen Sie bitte **unterschrieben** in die Einwurfbox an der Rezeption ein.

Sollte es zu kurzfristigen Therapieänderungen kommen, erhalten Sie unter der Woche einen **Änderungsplan**. (hier gilt auch: den bisherigen unterschreiben, abzugeben und den neuen weiterführen!)

Grundsätzlich werden **alle Therapiepläne** in Ihrem **Therapieplanfach** für Sie hinterlegt. Es liegt in Ihrer **Eigenverantwortung mehrmals täglich das Fach zu kontrollieren**, damit Sie keine Therapie verabsäumen. Im Sinne Ihrer Mitwirkungspflicht gilt eine Therapieversäumnis auf Grund nicht abgeholter Therapiepläne als unentschuldig nicht teilgenommen.

## 2.4. Therapiezeiten

Grundsätzlich sind die Therapiezeiten von Montag bis Freitag von 07:00 bis längstens 18:30 Uhr und am Samstag von 08:00 bis 12:30 Uhr. Fallweise können jedoch auch vereinzelte Behandlungs- oder Gesprächseinheiten am Sonntag stattfinden, wie z.B. Visiten.

## 2.5. Nicht-Teilnahmen

- **THERAPIE-BEFREIUNG (im Krankheitsfall oder aufgrund eines unaufschiebbaren Termins):**  
Sollten sich **überraschend und kurzfristig Beschwerden** einstellen und Sie eine Verhinderung für einen **längeren Zeitraum** vermuten, wenden Sie sich bitte an den **Pflegestützpunkt, damit Sie ärztlich versorgt werden können**. Je nach Notwendigkeit wird ein Arzt hinzugezogen.  
Bei einem bevorstehenden wichtigen unaufschiebbaren Termin, wie ein Vorstellungsgespräch, Gerichtstermin etc. geben Sie dies ehestmöglich im Zuge Ihrer nächsten Visite bekannt.
- **ENTSCULDIGUNG von Therapien:**  
**Anlassbezogen, im Ausnahmefall direkt beim Therapeuten** - vor Beginn jeder einzelnen Therapie. Bei Folgetherapien sind Sie nicht automatisch weiterhin entschuldigt (eine erneute persönliche Abmeldung ist pro Therapieeinheit erforderlich).

*Ein unentschuldigtes Fernbleiben löst eine Suchaktion aus  
und wird dem Sozialversicherungsträger gemeldet!*

## 2.6. Wahltherapien

Wahltherapien können von Patienten **aufgrund persönlichen Interesses gewählt** werden.

Die Anmeldung (und Abmeldung) kann direkt in der Therapieplanung erfolgen.

Die Einteilung erfolgt letztlich nach Maßgabe organisatorischer Möglichkeiten und internen Kapazitäten durch die Therapieplanung.

Beispiele: Gemeinsames Musizieren, Lachyoga, Ausdruckstanz, Koordinationstraining, Rücken-Fit, Ball- und Teamsport, Heilsames Singen, usw.

## 2.7. Sporttherapien

Die Teilnahme ist nur mit entsprechender Trainingskleidung und passendem Schuhwerk, wie z.B. im **Innenbereich Schuhe mit Hallenprofil und heller/ abriebfester Sohle**, im **Außenbereich Outdoorschuhe mit entsprechendem Profil**, möglich.

Weiters wird abgeraten während der Therapien Schmuck und Uhren etc. zu tragen, für entstandene Sachschäden/Verlust kann keine Haftung übernommen werden.

## 2.8. Entspannungstherapie

Nehmen Sie zur Entspannungstherapie **Ihr Liegetuch** (siehe Packliste) mit.

Die Matten müssen vor und nach der Therapie desinfiziert werden.

## 2.9. Sozialarbeiterische Beratung

Zu Beginn Ihres Aufenthaltes erhalten Sie eine Sozialberatung im Einzelgespräch, sowie kurz vor Ihrer Abreise findet eine Entlassungs- und Teilhabeberatungsgruppe statt.

Es kann dabei um folgende Fragen und Anliegen gehen:

- **Arbeit** (z.B. Wie kann es beruflich weitergehen? Welche Kontaktmöglichkeiten gibt es bezüglich einer Weiterbildung/Umschulung/beruflichen Neuorientierung/Jobberhalt?)

- **Beratungsstellen/Therapie** (z.B. Wie komme ich zu Psychotherapie auf Krankenschein? Welche Anlaufstellen für psychosoziale Beratung und Psychotherapie gibt es an meinem Wohnort? Welche Möglichkeiten der Nachbetreuung habe ich?)
- **Finanzen** (z.B. Habe ich Anspruch auf Krankengeld? Woher kann ich finanzielle Unterstützung beziehen, bzw. welche Stellen sind dafür zuständig? Gibt es für mich Beihilfen oder Gebührenbefreiungen?)

**Rechtsberatung kann nicht gegeben werden!**

Für kleinere bzw. kurze Anliegen können Sie auch gerne die Sprechstunden der Sozialarbeit in Anspruch nehmen. Dafür benötigen Sie keine Voranmeldung.

Genauere Informationen entnehmen Sie bitte dem Aushang am Patienteninformationsboard. Siehe auch [Patienteninformationsboard \(Kapitel 4\)](#).

## 2.10. Diätologie

Außerhalb der Therapien steht Ihnen unsere Diätologinnen mehrmals in der Woche mittags im Speisesaal zur Verfügung. Zusätzlich können Sie auch für kleine Fragen und Anliegen die Sprechstunde in Anspruch nehmen.

Genauere Informationen entnehmen Sie bitte dem Aushang am Patienteninformationsboard. Siehe auch [Patienteninformationsboard \(Kapitel 4\)](#).

**Unverträglichkeiten und diätische Kostformen** besprechen Sie bitte in erster Linie mit Ihren Bezugsärzten in der Visite.

## 2.11. Therapeutisches Informationsmaterial/ Handouts

Gerne stellen wir Ihnen eine Vielzahl unserer **Vorträge und Präsentationen zum Download zur Verfügung**. Sie können auf informative Materialien zugreifen, die Ihnen helfen, mehr über unsere Behandlungsansätze, Therapien und gesundheitsrelevante Themen zu erfahren.

Alle Dokumente wurden von unseren Fachleuten erstellt, um Ihnen fundierte Informationen zu bieten, die Sie auf Ihrem Weg zu einer besseren Gesundheit unterstützen.

Sollten Sie Fragen zu den Inhalten haben oder weitere Informationen benötigen, stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Hier scannen:



## 2.12. Therapeutische Ausgänge / Wochenend-Ausgang

Während Ihres Aufenthaltes können Sie nach Genehmigung Ihres Arztes **therapeutische Wochenendausgänge** in Anspruch nehmen.

Folgende Möglichkeiten stehen Ihnen maximal, abhängig von Ihrem Wohnort, zur Verfügung:

**Variante 1:** Ihr Wohnort ist bis zu 150 km entfernt:

**3 x 1 Nacht jeweils von Samstag 08:00 bis Sonntag 21:00 Uhr**

**Variante 2:** Ihr Wohnort ist mehr als 150 km entfernt:

**2 x 2 Nächte jeweils von freitagnachmittags nach Therapieende bis Sonntag 21:00 Uhr**

Therapeutische Wochenendausgänge dürfen NICHT am ERSTEN sowie am LETZTEN Wochenende Ihres Aufenthaltes in Anspruch genommen werden!

Die Bekanntgabe bzw. Vereinbarung Ihrer Wochenendausgänge **muss ehestmöglich, spätestens jedoch mittwochabends beim Visitenarzt der laufenden Woche besprochen & genehmigt** werden!

Weiterführende Informationen entnehmen Sie bitte dem Formular **MO011 „Therapeutischer Ausgang“**, dieses finden Sie in Ihrer Begrüßungsmappe.

## 2.13. Unterbrechung/ Beurlaubung/ vorzeitige Beendigung des Heilverfahrens

Eine Unterbrechung des Aufenthaltes ist seitens der Vertragspartner (Sozial- bzw. Pensionsversicherungen) nicht vorgesehen.

## 2.14. Anwesenheitskontrolle

Bitte beachten Sie, dass die **tägliche Anwesenheitskontrolle, im Zeitraum von 19.30 – 21.45 Uhr**, am Pflegestützpunkt verpflichtend ist.

## 2.15. Pärchenbildung

Pärchenbildung, also das Leben in Partnerschaft, ist prinzipiell eine natürliche und erfreuliche Sache, passt aber als sogenannter „Kurschatten“ **nicht in den Ablauf einer psychiatrischen Rehabilitation**. Durch die Aufnahme einer Liebesbeziehung während des Aufenthaltes mit einem Mitpatienten geht die Orientierung naturgemäß in die neue Partnerschaft, es **gefährdet den Erfolg einer Rehabilitation**, es lenkt von den bestehenden Problemstellungen ab („Schweben auf der Rosa-Wolke“) und kann auch in einer eventuell bestehenden Beziehung zu Hause massive Irritationen und Folgeschäden erzeugen.

Immer wieder kommt dies während eines Aufenthaltes bei uns und in ähnlichen Einrichtungen vor, auch weil man die Mitmenschen hier in den 6 Wochen gut kennenlernt. Verliebtsein können und wollen wir nicht verhindern, **trifft jedoch eine neue Pärchenbildung während des Aufenthaltes auf, ersuchen wir dies in der Einzeltherapie zu besprechen**. Falls es im Aufenthalt als zu sehr therapieablenkend erlebt wird, müssen wir nach Besprechungen eventuell letztendlich auch eine vorzeitige Entlassung aussprechen.

## 3. Medizinisch-pflegerische Versorgung

### 3.1. Ärztliche Versorgung

Neben Ihren geplanten Visiten steht Ihnen **für dringende medizinische Anliegen (Akutbehandlung) und/oder Akutsituationen rund um die Uhr medizinisches Personal (Ärzte, Pflegepersonal) zur Verfügung. Bitte wenden Sie sich dazu an den Pflegestützpunkt.**

Nur innerhalb der Klinik können wir prompte ärztliche Versorgung garantieren. Bei Verlassen der PrivatKlinik Hollenburg ist eine ärztliche Überwachung nicht mehr gewährleistet. Das Verlassen erfolgt auf eigene Verantwortung und eigenes Risiko.

Jeder Patient hat die im Bedarfsfall zur eigenen Behandlung oder zur Verhütung von Ansteckungen, verordneten Desinfektions- bzw. Isolierungsmaßnahmen zu befolgen.

### 3.2. Visiten

Für alle medizinischen Anliegen während Ihres Aufenthaltes wenden Sie sich bitte an Ihren behandelnden Arzt **in Ihrer geplanten Visite.**

Ihre Visitenzeiten entnehmen Sie bitte Ihrem Therapieplan, diese finden in den Arztzimmern statt.

**Sollten Sie eine „Gesprächstherapie/Einzeltherapie“ als Folgetermin haben, ergreifen Sie bitte die Initiative als Erster bei der Visite dranzukommen.**

### 3.3. Pflegestützpunkt

Der Pflegestützpunkt befindet sich im 1. OG. Das Pflegepersonal in unserem Haus ist rund um die Uhr besetzt sowie auch unter der externen Telefonnummer

**02739-77110-7012 oder intern 7012** erreichbar.

Haben Sie bitte Verständnis, dass aufgrund von Dienstübergaben o.ä. **der Stützpunkt zwischendurch kurz geschlossen sein kann.**

In **Notfällen** können Sie sich an die Rezeption im EG wenden, direkt anrufen (siehe Nummer oben) oder die Notrufanlage im Zimmer betätigen.

**Schließzeiten des Pflegestützpunkt:** 07.00 – 07.30 Uhr und 19.00 – 19.30 Uhr

Die Notrufanlage befindet sich auf dem Patiententerminal in Ihrem Zimmer sowie in den Therapie- und Aufenthaltsräumen, WC und Speisesaal (siehe Abbildung im Anhang).

### 3.4. Medikamente

Es dürfen keine anderen Medikamente als die von den Klinikärzten genehmigten oder verordneten Medikamente eingenommen werden. Ihre gewohnte Medikation besprechen Sie bitte im Zuge des Aufnahmegesprächs.

Wir weisen darauf hin, dass Ihr behandelnder Arzt Ihnen mitunter Medikamente mit anderem Namen, aber gleicher Grundsubstanz (sog. Generika) verordnen kann.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Ihren behandelnden Arzt bzw. an den Pflegestützpunkt.

Einen durchgeführten Laborbefund erhalten Sie gegebenen Falls spätestens mit der Entlassungsmedikation bei Ihrer Abreise.

## Unsere Klinik von A – Z

### Abrechnung

Wir bitten Sie bereits **spätestens am Vortag Ihrer Abreise** Ihre Rechnungen (z.B.: Selbstbehalte, Bastelmaterialien aus Ergotherapie, Massagen, Tiefgarage o.ä.) an der Rezeption zu begleichen.

### Abreise

Wir bitten Sie Ihr Zimmer am **Abreisetag bis 07.00 Uhr zu räumen**.

Ihren Entlassungsbericht und eine Aufenthaltsbestätigung erhalten Sie an der Rezeption. Bitte geben Sie auch Ihren Zimmerschlüssel, das Klemmbrett sowie Ihre Wellness tasche inkl. Kuscheldecke an der Rezeption ab, bei Abgabe wird Ihnen die (Schlüssel-)kaution retourniert.

Gesonderte Informationen zum Ablauf des Check-Outs erhalten Sie wenige Tage vor Ihrer Abreise.

Im Falle einer **vorzeitigen Abreise** ist das Zimmer unmittelbar bzw. am fixierten Abbruchtag ebenso um 07.00 Uhr zu räumen.

Siehe auch [Heimtransport \(Kapitel 4.\)](#).

### Angehörige

Falls Sie im Zuge der administrativen Aufnahme ein **Kennwort hinterlegt haben**, erhalten Ihre Kontaktpersonen bei Nennung dieses Passwortes, Auskünfte zu Ihrem Aufenthalt.

Bitte bedenken Sie, dass wir aufgrund des **Datenschutzes** nur Auskünfte erteilen dürfen, wenn uns ihr hinterlegtes **Passwort** genannt wird.

Dieses Kennwort können Sie jederzeit ändern oder ersatzlos widerrufen.

Sollten Sie kein Kennwort vergeben haben, haben Sie zur Kenntnis genommen, dass keine Auskunft über Ihre Person während des Aufenthaltes zu niemanden gegeben wird.

Siehe auch [Besuche \(Kapitel 4.\)](#).

### Aufenthaltsbestätigung/Krankenstand

Ihr stationärer Aufenthalt in der PrivatKlinik Hollenburg kommt grundsätzlich einem Krankenstand gleich! Eine schriftliche Bestätigung Ihrer Rehabilitation (**Aufenthaltsbestätigung**) erhalten Sie **für Ihre weitere Verwendung** am Abreisetag an der Rezeption.

Sollten Sie vorab für die Sozialversicherung eine **vorläufige Aufenthaltsbestätigung** benötigen, erhalten Sie diese auch bereits während dem Aufenthalt an der Rezeption.

### Alkohol und Drogen

In der Klinik und auch außerhalb herrscht für Patienten **striktes Alkohol- und Drogenverbot!** Zudem bedenken Sie bitte die unvorhersehbaren Folgen, welche durch die Kombination von Alkohol und/oder Drogen mit Medikamenten auftreten können. Stichprobenartig sowie bei Verdacht auf Alkohol- oder Drogenkonsum werden von der Klinik Kontrollen durchgeführt. Eine Ablehnung oder eine bewusste Manipulation wird als positiver Test gewertet.

Auch Angehörigen und Gästen wird kein Alkohol ausgeschenkt.

In der Cafeteria kann ab 16.00 Uhr alkoholfreies Bier/Wein in Maßen konsumiert werden, sofern Ihr Therapietag bereits abgeschlossen ist.

### Aroma- Wohlfühlbäder

Sie haben die Möglichkeit Aromabäder mit Musikbeschallung in unseren Stationsbädern im 1. und 2. Stockwerk in Anspruch zu nehmen. Kostenlose Badezusätze erhalten Sie am Pflegestützpunkt im 1.OG.

## **Anmeldung:**

Bitte tragen Sie sich dafür in Liste an der Eingangstüre der Stationsbäder ein.

Eine saubere Benutzung, sowie ein sorgsamer und ordentlicher Umgang mit den Stationsbädern wird vorausgesetzt.

## Aufenthaltsräume

Unsere Aufenthaltsräume befinden sich im 1. und 2. Obergeschoss.

### Im Aufenthaltsraum im 1. OG finden Sie:

- kostenlose Selbstbedienungs-Teebar
- Kaffeeautomat
- Kühlschrank

### Im Aufenthaltsraum im 2. OG finden Sie:

- Brettspiele und Spieltische
- Getränke- & Snackautomat
- Kühlschrank

Wir dürfen in den Aufenthaltsräumen bereits **ab 20.00 Uhr auf ein ruhiges Verhalten (Flüsterlautstärke)** hinweisen.

Siehe [Kühlschränke und Getränke/Mineralwasser/Tee \(Kapitel 4.\)](#)

Das Betreten von Räumlichkeiten, welche dem Personal vorbehalten sind, ist nicht gestattet.

## Ausgehzeiten/Abmeldungen/Therapiefreie Zeit

Sie können in Ihrer Freizeit (therapiefreien Zeit) auf eigene Gefahr die Klinik verlassen, **das Haus schließt um 22.00 Uhr.**

Wenn Sie das Klinikareal verlassen, bitten wir Sie um verlässliches selbständiges **Eintragen in die Abmeldeleiste an der Rezeption.**

Wenn Sie sich vom **Essen abmelden** möchten, tragen Sie sich bitte bereits einen Tag im Vorfeld verlässlich in die **Abmeldeleiste im Speisesaal** ein.

In Ihrem eigenen Interesse bitten wir Sie, für Ärzte, Pflege- und Verwaltungspersonal erreichbar zu sein.

Aufgrund schnell ändernder Wetterverhältnisse schließen Sie bitte beim Verlassen des Hauses stets Fenster und Balkontüren im Zimmer.

## Auto/Parken/E-Tankstelle

Es wird dem Patienten dringend angeraten und empfohlen, während des Reha-Aufenthaltes kein Fahrzeug bei Beeinträchtigung jeglicher Art (psychisch, medikamentös, physisch, o.ä.) zu lenken. Es wird keine Haftung für allfällige Sach- und Personenschäden übernommen.

**Wir bitten Sie ausschließlich auf markierten Parkflächen zu parken.**

Das Parken am **Freigelände ist kostenfrei**, ein Abstellen in der **Tiefgarage ist kostenpflichtig**. Die Kosten belaufen sich auf **€ 59 für sechs Wochen**.

Das Parken bei Einfahrten oder auf Wegrändern ist strikt verboten, es gilt am gesamten Gelände die StVO.

Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit ihr Elektro-Fahrzeug aufzuladen. Hierfür können Sie die **E-Lade Station** in der Tiefgarage gegen Gebühr benützen. Weitere Auskünfte erhalten Sie an der Rezeption.

## Bademantel

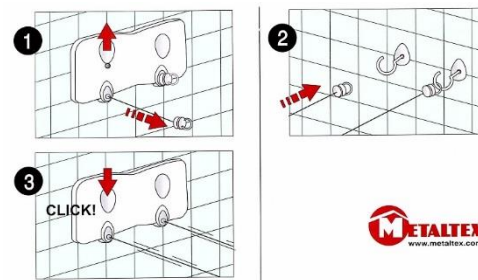
Gerne können Sie sich ein Coupon für einen Bademantel gegen Kautions von € 30,00 an der Rezeption holen. Den Bademantel erhalten Sie dann im Austausch am Pflegestützpunkt.

## Badezimmer

- Nach dem Duschen **halten Sie bitte die Badezimmertüre geöffnet**, um für eine **gute Durchlüftung** (Luftfeuchtigkeit) zu sorgen.
- Bitte betreten Sie das Badezimmer **nicht mit Straßenschuhe** oder Schuhen mit schwarzer Sohle.
- Aus hygienischen und reinigungstechnischen Gründen muss der **Fußboden** des Badezimmers **frei bleiben**.
- **Haare färben und/oder Haare schneiden** ist im Patientenbad **nicht erlaubt**. Bei Verunreinigungen wird ein Unkostenbeitrag an den Patienten weiterverrechnet.
- Abfälle und **Hygieneartikel** (Tampons, Damenbinden, etc.) sind in die vorgesehenen **Abfallbehälter zu entsorgen**.
- Bitte reinigen Sie Ihre **Wander- oder Straßenschuhe** nicht im Waschbecken, Dusche oder Badewanne, da Kieselsteine und Schmutz die Abflussrohre verstopfen. Benutzen Sie dafür die **Waschbecken in der Patientenwäscherei im UG**.
- Der Umwelt zuliebe achten Sie bitte auf einen **adäquaten Wasser- und Energieverbrauch**.
- Wir ersuchen Sie Ihre persönlichen Gegenstände (Parfums, usw.) in den dafür **vorgesehenen Badezimmerkasten** zu verstauen.

In Ihrem Badezimmer befindet sich eine **Wäscheleine**, welche für **leichte Kleidungsstücke** verwendet werden kann.

1. Wäscheleinen ausziehen
2. Am Haken gegenüber einhängen
3. Wäscheleine fixieren



Wir bitten Sie zum Trocknen Ihrer Wäsche **nicht den Heizkörper**, sondern die Wäscheleine oder einen Wäscheständer **in der Patientenwäscherei** zu verwenden.

Weiters möchten wir darauf hinweisen, dass die Mitnahme von Wäscheständern aus der Patientenwäscherei, aus brandschutztechnischen Gründen (Blockade von Fluchtwegen), nicht gestattet ist.

## Bank/Bankomat

Die unmittelbar nächsten Bankinstitute mit Bankomat befinden sich in Traismauer, Krems oder Furth/Göttweig.

Im Haus haben Sie die **Möglichkeit Bargeld** (entweder 20€, 50€, 100€) an der **Rezeption** via Direkt-Bezahlvorgang über Ihre Bankomatkarte **abzuheben**.

## Besuche

Gerne können Sie sich außerhalb Ihrer Therapiezeit mit Ihrem Besuch in der Cafeteria (Snacks und Menü zur Auswahl) oder auf der Cafeteria Terrasse aufhalten.

**Empfohlene Besuchszeiten** (jedenfalls nur in den therapiefreien Zeiten):

- MO – DO von 15.00 Uhr bis 18.00 Uhr
- FR, SA, SO und Feiertag von 13.00 Uhr bis 18.00 Uhr

**Wir bitten Sie um Verständnis, dass das Betreten der Stockwerke, des Therapiebereiches sowie der Patienten-Zimmern von Besuchern nicht erlaubt ist.**

Allgemein gelten für Besucher die Anordnungen unserer Hausordnung/Anstaltsordnung sinngemäß.

Gegenseitige Zimmerbesuche von Mitpatienten sind ebenso nicht gestattet.

## Bibliothek/Bücher

Unsere Bibliothek befindet sich im 3. OG vis-à-vis des Liftes. Wir bitten um schonenden Umgang sowie um verlässliche Rückstellung der Bücher.

## Black-Out

Im außergewöhnlichen Falle eines Black-Outs, Naturkatastrophen oder Kriegsfall wird die Heimreise, zumal es der Gesundheitszustand zulässt, nahegelegt. Eine Grundversorgung ist seitens der Klinik, bis eine geregelte Heimreise möglich ist, gewährleistet.

## Blumen

Sollten Sie eine **Blumenvase** benötigen, wenden Sie sich bitte an den Pflegestützpunkt im 1. OG. Pflanzen mit Blumenerde sind in einer Krankenanstalt aus hygienischen Gründen nicht erlaubt.

## Brandfall, Brandschutz – Verhalten im Brandfall

Der Gebrauch von **offenem Feuer** ist in einer Sonderkrankenanstalt **strengstens untersagt! Das Verwenden von Kerzen und Räucherstäbchen in den Patientenzimmern ist somit nicht gestattet! Ebenso ist eine Verwendung von Wasserkochern und Kaffeemaschinen und das unbeaufsichtigte Laden von Akkus im Allgemeinen aus brandschutztechnischen Gründen nicht erlaubt.**

Ein dadurch bedingter Einsatz der Feuerwehr / Brandalarm wird dem Verursacher in vollem Umfang verrechnet.

Bei Nottfällen beachten Sie bitte die Hinweisschilder am Gang und folgen Sie den Anweisungen unserer Mitarbeiter. Die **Notausgänge sind durch Richtungsweiser (Brandschutzpläne)** gekennzeichnet. Informieren Sie sich vorsorglich über die Lage des Sammelplatzes, der Fluchtwege und Feuerlöscher.

## Bügeleisen

Ein Bügeltisch mit Bügeleisen steht Ihnen in der Wäscherei im Kellergeschoss gerne zur freien Verfügung. Ein Entnehmen / Verleih für das Patientenzimmer ist nicht möglich.

## Cafeteria

Die hauseigene Cafeteria ist für Sie täglich geöffnet. **Die Öffnungszeiten entnehmen Sie bitte dem Aushang** in der Cafeteria. Wir bitten Sie höflichst Ihre Konsumation in der Cafeteria vor Ort mittels Bargeld oder Bankomat zu bezahlen, eine Aufbuchung auf die Zimmerrechnung ist nicht möglich. Gerne steht Ihnen im Sommer unsere **Cafeteria Terrasse** zur Verfügung. Aufgrund der darüber liegenden **Zimmer bitten wir Sie, sich ruhig aufzuhalten.**

**Sitzmobiliar** von der Terrasse darf **nicht in auf die Grün-und Gartenfläche** getragen werden.

Bitte bringen Sie sämtliches Geschirr von den Tischen wieder retour und beachten Sie die Selbstbedienung.

Wir bitten Sie um Verständnis, dass selbst mitgebrachte Speisen und Getränke nicht in der Cafeteria, sondern ausschließlich in den Aufenthaltsräumen im 1. und 2. OG, verzehrt werden dürfen.

## Datenschutzinformation

Wir bitten Sie höflich Informationen über den Datenschutz dem Anhang zu entnehmen.

## E-Tankstelle

Siehe [Auto/Parken/E-Tankstelle \(Kapitel 4.\)](#).

## Elektrogeräte

Der Gebrauch von **Wärme erzeugenden Elektrogeräten** (z.B. Kaffeemaschinen, Wasserkocher, Kochplatten, Mikrowelle etc.) am Zimmer ist aus brandschutztechnischen und hygienischen Gründen **untersagt**, ausgenommen Haarföhn!

Siehe [Brandfall, Brandschutz – Verhalten im Brandfall \(Kapitel 4.\)](#).

## Entlassungsbericht

**Am Entlassungstag erhalten Sie an der Rezeption Ihren Entlassungsbericht** (Arztbrief), aus dem Ihre medizinischen Diagnosen und die nötige weitere Medikation hervorgehen. Ebenso bekommen Sie eine Aufenthaltsbestätigung. Der Entlassungsbericht wird jedenfalls auch Ihrem Kostenträger zugesandt.

Begründete Änderungsanfragen oder Ergänzungen zum Entlassungsbericht sind in schriftlicher Form an [office.hollenburg@sanlas.at](mailto:office.hollenburg@sanlas.at) einzubringen.

Diese Vorgehensweise dient einer besseren Nachvollziehbarkeit, strukturierten Bearbeitung, korrekte Weiterleitung an den zuständigen Arzt sowie einer inhaltlich sorgfältigen Prüfung der eingebrachten Anmerkungen. Gleichzeitig soll diese Vorgehensweise dazu beitragen, inhaltlichen Missverständnissen in der weiteren Prüfung und Bearbeitung entgegenzuwirken.

Wir werden uns dann um eine rasche Prüfung und im berechtigten Falle um Änderung, sowieso um Übermittlung des geänderten Entlassungsberichtes bemühen.

## Essenszeiten/Speisesaal

Wir freuen uns, Sie im Speisesaal im Erdgeschoß begrüßen zu dürfen.

**Die Essenszeiten entnehmen Sie bitte Ihrem Therapieplan.**

**Bitte achten Sie darauf Ihre Essenszeiten pünktlich einzuhalten!**

**Die Mahlzeiten sind im Speisesaal unter freier Sitzplatzwahl einzunehmen.**

An sich sollten weder Speisen, Besteck oder Geschirr vom Speisesaal entfernt werden.



**AUSNAHME: Diätologische Zwischenmahlzeiten**, die aus medizinischen Gründen verordnet wurden.

**Um angemessene Bekleidung und Schuhwerk** (zB.: keine Morgen- & Bademäntel, nicht Barfuß) und eine **adäquate Lautstärke** im Speisesaal wird gebeten.

Sollten Sie einmal nicht an einer Mahlzeit teilnehmen wollen oder können, so bitten wir Sie, sich rechtzeitig auf der Liste im Speisesaal auszutragen. ([Essensabmelde-Liste](#))

Wir bitten Sie auch um einen **höflichen Umgang mit unseren Mitarbeitern und wertschätzende Rücksichtnahme aufeinander!**



## Fahrräder/E-Bikes

Gerne können Sie Ihr privates Fahrrad zur Rehabilitation mitbringen und im Radständer der Tiefgarage auf eigene Gefahr abstellen bzw. unseren gesicherten Fahrrad-Abstellplatz benutzen.

Bitte beachten Sie, dass **das Abstellen von Rädern bzw. auch die Mitnahme von E-Akkus, aus brandschutztechnischen Gründen, auf das Patientenzimmer oder den Balkon nicht gestattet ist.**

Zum **Laden oder Verwahren Ihres E-Akkus** können Sie unseren gesicherten Ladeschrank in der Tiefgarage nutzen. Wenden Sie sich hierfür bitte an die Rezeption.

### **Mietoption:**

Während der Sommermonate können auch Leihfahrräder, E-Bikes und Helme kostenpflichtig an der Rezeption ausgeliehen werden.

### **Ablauf:**

- ✓ Der Verleih ist von Montag bis Sonntag zu den Öffnungszeiten der Rezeption möglich. Das Fahrrad muss am selben Tag bis spätestens 20:00 Uhr zurückgegeben werden.
- ✓ Bitte stellen Sie das Fahrrad an den dafür vorgesehenen Platz, wo Sie es entnommen haben, wieder zurück.
- ✓ Nach den Öffnungszeiten der Rezeption ist der Schlüssel und sämtliches Zubehör an der Cafeteria abzugeben.
- ✓ Lesen Sie bitte auch die Allgemeinen Geschäftsbedingungen am Mietvertrag (an der Rezeption).

Der Halbtags-Verleih ist bis/ab 12 Uhr möglich.

Die **aktuellen Preise** entnehmen Sie bitte dem Aushang am Patienteninformationsboard.

Siehe auch **[Patienten-Informationsboard \(Kapitel 4.\)](#)**.

Wir bitten Sie, das Rad pfleglich zu behandeln. Ihre Nachfolger erwarten ebenfalls einwandfreies Radmaterial. Auffälligkeiten und Schäden melden Sie bitte sofort an der Rezeption.

## Feedback

Wir sind stets bemüht Ihre Therapiefortschritte zu unterstützen.

Allgemeine Beschwerden ersuchen wir Sie umgehend bei der Verwaltungsleitung, betreffend medizinischer Angelegenheiten bei der ärztlichen Leitung, betreffend pflegerischer Angelegenheiten bei der Pflegedienstleitung oder deren jeweiligen Vertreter zu deponieren - nur so können wir zeitnahe darauf eingehen.

Selbstverständlich freuen wir uns über positive Rückmeldungen und möchten uns vorab dafür bedanken.

Gerne können Sie auch Ihr positives Feedback unter **[www.klinikbewertung.de](http://www.klinikbewertung.de)** abgeben oder eine **Google-Rezession** schreiben. Auch unsere Feedback-Rubrik auf **<https://sanlas.at/>** steht Ihnen zur Verfügung.

Sie können uns Ihre Anregungen auch gerne schriftlich mitteilen. Am Ende Ihres Aufenthalts werden Ihnen zwei Fragebögen ausgehändigt, unser haus-interner Bogen und jener von Ihrem Kostenträger.

## Fitnessraum/Gymnastikraum

Unser Fitnessraum mit Sportgeräten sowie auch der Gymnastikraum im Erdgeschoss stehen Ihnen ebenso gerne zur Benützung in der Freizeit Verfügung. Die Benützung aller Geräte obliegt der eigenen Gefahr.

Gerne können Sie den **Fitnessraum und Wellnessbereich** zu folgenden Zeiten in Ihrer Freizeit nutzen:

- **Montag – Freitag ab 06:45 Uhr – jeweils zu den freien Zeiten laut Aushang Vorort und**
- **am Wochenende ab 09:00 Uhr ganztags**

Bitte beachten Sie, dass ungeplante Therapieeinheiten stets Vorrang haben, unabhängig dessen ob diese am Raumplan vorab ersichtlich sind, sowie die spezifischen Nutzungsregeln am Aushang Vorort.

Gerne können Sie den **Gymnastikraum** zu folgenden Zeiten in Ihrer Freizeit nutzen:

- **Montag – Freitag ab 16.00 Uhr nach Therapieschluss – beachten Sie jedoch die gesperrten Zeiten für gebuchte Freizeit-Veranstaltungen laut Aushang Vorort und**
- **am Wochenende ab 09:00 Uhr ganztags\***

(\*Ausnahme Belegung durch fallweiseweise geplante Therapieeinheiten)

### **Generelle Verhaltensregeln für den Fitness- und Gymnastikraum/ Freizeit- und Entspannungsbereiche:**

Benützung des gesamten Ruhe- / Freizeitbereiches insbesondere der Infrarotkabinen und Sportgeräte erfolgt auf **eigene Gefahr** im Rahmen Ihrer Freizeit.

Um **sorgsamem Umgang mit allen Geräten wird gebeten**. Unsachgemäßer Gebrauch wird verwarnet und gegebenenfalls Beschädigungen in Rechnung gestellt.

Die **Mitnahme von Speisen** ist aus hygienischen und sicherheitstechnischen Gründen **verboten**.

Berücksichtigen Sie, dass der **Entspannungsbereich** auch als **Ruhezone** dient! **BITTE um RUHE!**

### **Sportgeräte/Benutzung:**

- **ausschließlich mit sauberen Turnschuhen** (Keine Straßenschuhe, keine schwarze Sohle)
- das **Aufstellen von Sesseln und ähnlichen Gerätschaften mit spitzer Auflagefläche ist untersagt** (Gefahr zur Beschädigung des druckelastischen Bodens)
- **ausschließlich mit einem Handtuch als Unterlage**
- **Sitzflächen vor und nach der Nutzung desinfizieren** (Es stehen Papiertücher und Desinfektionsmittel zur Verfügung.)
- Das Benutzen **unter Alkohol- und Drogeneinfluss ist strengstens untersagt**. Die Benützung unter **Medikamenteneinnahme** erfolgt **auf eigenes Risiko** (Im Zweifelsfall wird eine ärztliche Rücksprache empfohlen).

## Fundgegenstände

Sofern Sie etwas verloren haben, wenden Sie sich gerne in erster Linie an die Rezeption.

Nach einer Woche können Sie sich auch während der Reinigungsprechstunde an unsere Reinigungsleitung wenden – hier werden alle Fundgegenstände letztlich gesammelt.

Bitte beachten Sie, dass nicht abgeholte Fundstücke nach ca. 1 Jahr Aufbewahrung gespendet oder entsorgt werden – aus hygienischen Gründen, kann eine Entsorgung auch bereits früher stattfinden.

Siehe auch [Reinigung/ Reinigungsprechstunde \(Kapitel 4.\)](#).

## Freizeitveranstaltungen

Die Gestaltung der Freizeit gehört zu einem glücklichen zufriedenen Alltagsleben. Um Sie wieder an die „Freizeit“ heranzuführen, bieten wir Ihnen im Laufe Ihres Aufenthaltes diverse Veranstaltungen wie Vorträge, Wanderungen, Ausflüge, Führungen, Sportliche und entspannende Aktivitäten, Kulturelles, Meditatives uvm.

Informationen über die aktuellen Angebote entnehmen Sie bitte der **Infotafel im Erdgeschoss**.  
Siehe auch **Patienten-Informationsboard (Kapitel 4.)**.

### Bitte denken Sie daran, sich zeitgerecht anzumelden!

Bei zu geringer Teilnehmerzahl, kann es sein, dass die Kurse leider abgesagt werden müssen.

### Freizeitaktivitäten in Krems/Umgebung



Die Stadt Krems bietet Ihnen unzählige attraktive Ausflugsziele, wie z.B. die Landesgalerie Niederösterreich, die Kunsthalle Krems und das Karikaturmuseum, das Hallenbad, die Altstadt mit Fußgängerzone, das Weinstadtmuseum Krems, das Motorrad-Museum in Krems-Egelsee, die Gozzoburg-Krems, und vieles mehr. Das Karikaturmuseum Krems ist das einzige Museum für Karikatur, Cartoons, Comic und Bildsatire in Österreich.

**TIPP** für Ihren Besuch in der Landesgalerie NÖ, Kunsthalle Krems od. Karikaturmuseum:  
Holen Sie sich an der Rezeption Ihren **Gutschein** für einen ermäßigten Eintritt!

### WACHAU ESCAPE – Rundgang in Krems



Die Altstadt von Krems lässt sich spielerisch erkunden. Informationen dazu finden Sie am Info-Ständer an der Rezeption. Bei Interesse erhalten Sie zusätzlich einen Rabatt-Code von unseren Mitarbeiter\*innen an der Rezeption.

**TIPP:** Holen Sie sich an der Rezeption oder vom Flyeraufsteller im Foyer Ihren **Rabatt-Code** für eine ermäßigte Buchung.

### Benediktinerstift Göttweig – Ort der Begegnung



Das Weltkulturerbe am östlichen Rand des weltberühmten Donautales der Wachau bietet neben mehrmals jährlich stattfindenden Stiftskonzerten, einem Museum im Kaisertrakt und einem einzigartigen Panoramablick, ein hervorragendes Stiftsrestaurant mit Spezialitäten aus der Region.

### Donauschiffahrt Wachau



Die Donauschiffahrt betreibt Schifffahrt in Wien und der Wachau und ermöglicht mit ihren Touren und Themenfahrten einen tiefen Einblick in die faszinierende Welt an den Ufern der Donau und wundervolle Eindrücke aus der Wachau.

### Dürnstein in der Wachau



Die Wachau zählt zu den berühmtesten Regionen in Österreich. Ein unverzichtbares Ziel in dieser bezaubernden Flusslandschaft am Ufer der Donau ist Dürnstein. Die Landschaft ist geprägt von Naturschönheiten, wie den Terrassen der alten Weingärten, einem günstigen Klima und zahlreichen Kulturdenkmälern, die zum Verweilen einladen.

## Fußpflege/Frisör

In regelmäßigen Abständen, je nach Verfügbarkeit, gibt es die Möglichkeit Vorort Medizinische Fußpflege und einen Frisörtermin in Anspruch zu nehmen.

Termine und Preise entnehmen Sie bitte dem Patienten-Informationsboard gegenüber der Cafeteria. Siehe auch **Patienten-Informationsboard (Kapitel 4.)**.

## Garten/Terrassen/Sonnenliegen

Von Frühjahr bis Herbst stehen Ihnen **Sonnenliegen im Gartenbereich** zur freien Verfügung.

Die Benützung aller geöffneten Terrassen und Lichthöfe sowie Gartenanlage in der Privatklinik Hollenburg erfolgt auf eigene Gefahr.

Bitte verwenden Sie **keine Kuscheldecken** aus dem Patientenzimmer für den Außenbereich (Garten, Liegen etc.) – nur Handtücher. Die Kuscheldecken sind ausschließlich für den Gebrauch im Zimmer.

## Geld und Wertgegenstände/Haftung

Für, von Ihnen mitgebrachte Wertsachen, Bargeld, Kleider, Wäschestücke und sonstige Gebrauchsgegenstände wie z.B. Mobiltelefone, Zahnersätze, Hörgeräte, Brillen, Rollstühle, Hilfsmittel sowie für Schmuck, wird im gesamten Haus **keine Haftung übernommen**.

Bitte belassen Sie Ihre Wertgegenstände in der versperbaren Lade oder im Kasten am Zimmer. Der Kastenschlüssel sperrt alle Kastentüren und Schubläden. Die Kautions für die Schlüssel (Zimmer- u. Kastenschlüssel) beträgt € 50,00 in bar.

Während des Sports oder in der Freizeit können Sie auch unsere versperbaren Umkleidekabinen im Erdgeschoss benutzen (Münzweingewinn € 1,00).

## Getränke/Mineralwasser/Tee

Seitens Privatklinik Hollenburg wird Ihnen rund um die Uhr Wasser (**Trinkwasser-Brunnen im EG**) zur Verfügung gestellt.

Gerne können Sie auch die **Teeküche** im Aufenthaltsraum im 1. OG benutzen.

Ebenfalls steht Ihnen während Ihres Aufenthalts **kostenlos Mineralwasser** zur Verfügung. Gerne können Sie sich Mineralwasser aus den jeweiligen Lagerräumen im 1. und 2. OG (neben Aufenthaltsräumen) holen. **Bitte bringen Sie die Leerflaschen wieder in den Lagerraum zurück**.

Ein kostenpflichtiges Getränkeangebot finden Sie in unserer **Cafeteria**, sowie im Aufenthaltsraum im 1. OG (**Kaffeeautomat**) und im Aufenthaltsraum im 2. OG (**Getränke- und Snackautomat**).

## Gottesdienst

Sie haben die Möglichkeit an den Gottesdiensten der Pfarrkirche Hollenburg und Umgebung teilzunehmen. Die Gottesdienstzeiten werden Ihnen an der Rezeption gerne bekannt gegeben.

## Hausschuhe/Schuhe/Kleidung

Aus hygienischen Gründen sind unsere Patienten und Gäste in der gesamten Einrichtung zur größtmöglichen Sauberkeit verpflichtet.

Wir ersuchen Sie, dass Sie im Haus/ während den Therapien stets **saubere Sport-, Freizeit- bzw. Hausschuhe** tragen, welche nicht für sportliche Aktivitäten im Außenbereich verwendet werden. Aus hygienischen Gründen bitten wir Sie nicht barfuß durch das Haus zu gehen.

Den Fitness- sowie Gymnastikraum benutzen Sie bitte **nicht mit Ihren Straßen- bzw. Outdoor-Sportschuhen**, sondern mit Sport-/ Freizeitschuhen mit heller Sohle.

Gerne können Sie Ihre Schuhe in die dafür vorgesehenen Schuhkästen in der Patientenwäscherei im UG einsperren, sowie Sie im Therapiebereich in den **Umkleideräumen Nr. EG 100 und EG 095**.

## Haustiere

Die Mitnahme von Tieren in die Privatklinik Hollenburg ist nicht gestattet.

## Heimtransport

Sofern Sie mit einem Rettungstransport angereist sind, organisieren Sie sich, bei aufrechten Bedarf, zeitgerecht den Rücktransport.

Zusätzlich stehen Ihnen unser Team der Sozialarbeit für weitere Fragen und Unterstützung in Bezug auf Reise- und Transportkosten (einkommensabhängig) zur Verfügung.

## Infrarotkabinen

Im Rahmen Ihres Freizeitprogramms haben Sie die Möglichkeit, **kostenlos** unsere Infrarotkabinen im Erdgeschoss/ Ruhebereich zu benutzen. (Laufzeit: 30 Min)

**Öffnungszeiten: täglich 08.00 Uhr bis 22.00 Uhr**

### Benutzungshinweise/Verhaltensrichtlinien:

- **ausschließlich mit Badekleidung**, Bademantel und Badeschuhen (keine schwarze Sohle) gestattet. Eine Umkleidemöglichkeit steht Ihnen vor Ort zur Verfügung. *Siehe auch **Bademantel (Kapitel 4.)**.*
- **zum Sitzen und Liegen** im gesamten Entspannungsbereich **stets ein Badetuch unterlegen**
- **Sitzflächen vor und nach der Nutzung desinfizieren**  
Es stehen Papiertücher und Desinfektionsmittel zur Verfügung.
- aus Hygienegründen **vor dem Benutzen der Infrarotkabinen zu duschen**
- Das Benutzen **unter Alkohol- und Drogeneinfluss sowie bei ansteckenden Krankheiten und/oder Hautschuppenden Erkrankungen ist strengstens untersagt**. Die Benützung unter **Medikamenteneinnahme** erfolgt **auf eigenes Risiko** (Im Zweifelsfall wird eine ärztliche Rücksprache empfohlen).
- **Benutzerhinweise lt. Aushang** sowie die ausgewiesenen Kontraindikationen.

## Kleiderordnung/ Körperhygiene

Wir möchten auf eine **angemessene Kleiderordnung** hinweisen.

Im Klinikalltag wird eine lockere bequeme Alltagskleidung empfohlen bzw. geeignete Sportbekleidung in den Bewegungseinheiten.

Morgenmäntel und Nachtbekleidung sind im Speisesaal nicht erlaubt.

Ebenso nicht erlaubt, ist das Tragen von Kleidungsstücken mit rassistischen/ diskriminierenden/ sexistischen o.ä. Inhalten.

In den Sommermonaten ist ein „Sonnetanken“ im Gartenbereich bzw. auf den Sonnenterrassen ausschließlich in adäquater Badebekleidung erlaubt (kein FKK – Bereich).

Ebenso ist eine tägliche **angemessene Körperhygiene**, wie u.a. ein regelmäßiges Duschen unumgänglich.

Wir behalten uns vor, bei Auffälligkeiten mit Ihnen in Kontakt zu treten bzw. fordern Sie gerne auf, bei Schwierigkeiten und Unterstützungsbedarf sich diskret an den Pflegestützpunkt zu wenden.

## Kopfhörer

Im Zuge der gegenseitigen Rücksichtnahme in einem Doppelzimmer stellen wir Ihnen gerne Kopfhörer für **lärmarmes Fernsehen zur Verfügung**. Ein Kopfhörer kann gegen eine Kautions an der Rezeption geliehen werden. Die Haustechnik hilft Ihnen bei der Inbetriebnahme.

## Kopfkissen/Decke

Bei Bedarf eines weiteren Kopfpolsters oder Decke melden Sie sich bitte beim Pflegestützpunkt.

## Kühlschränke

In den Aufenthaltsräumen im 1. und 2. OG stehen Ihnen Gemeinschafts-Kühlschränke zur Kühlung Ihrer privaten Lebensmittel und Getränke zur Verfügung.

- **Eine Aufbewahrung von Eiern, Fisch oder Frischfleisch ist verboten.**
- Seitens Klinik kann für den **Inhalt keinerlei Haftung übernommen** werden.
- Wir ersuchen Sie um adäquate **Kennzeichnung und Beschriftung** Ihrer Produkte.
- Sichtlich verdorbene Produkte werden entsorgt.

## Kuscheldecke/Wellnesstasche

Wir stellen Ihnen **während Ihres Aufenthaltes eine Wellnesstasche mit einer Kuscheldecke** zur Verfügung. Darin können sie zusätzlich Ihr Klemmbrett, Ihre Schreibmaterialien, Ihren Polster zur Entspannungstherapie, etc. mitnehmen.

Die Tasche muss inklusive Kuscheldecke und Klemmbrett **am Abreisetag in der Früh** wieder **an der Rezeption abgegeben werden**.

Falls Sie diese Sachen nicht abgeben, müssen wir Ihnen diese weiterverrechnen.

Sie können die Kuscheldecke inkl. Wellnesstasche auch gerne in unserem Shop erwerben.

Falls die Kuscheldecke aufgrund von Verschmutzung während Ihres Aufenthaltes wechseln müssen, wenden Sie sich bitte an den Pflegestützpunkt.

Die Kuscheldecke kann **nicht automatisch mit dem Wäschewechsel** wöchentlich **getauscht** werden.

## Mängel

Hin und wieder gibt es Mängel, die wir selbst nicht schnell genug bemerken. Wenn Sie uns darüber informieren, sind wir Ihnen dankbar.

## Mobiltelefon, Foto- und Videoaufnahmen

Wir bitten um Ihr Verständnis, dass wir aus Rücksichtnahme gegenüber den anderen Patienten im Speisesaal, in den Therapieräumen und während der Visite **kein telefonieren gestattet ist** und die **Mobiltelefone auf lautlos und OHNE vibrieren geschaltet werden müssen**.

Des Weiteren wird darauf hingewiesen, dass es nicht erlaubt ist, Ton-, Video- und Bildaufnahmen jeglicher Art anzufertigen, diese zu besitzen (z.B. abgespeichert auf einem elektronischen Gerät) und/oder sogar zu veröffentlichen, wie z.B. in sozialen Medien. Eine Darstellung nach außen, besonders, wenn andere Personen oder die Einrichtung despektierlich dargestellt werden, bewirkt eine Verwarnung oder Entlassung, im Bedarfsfall auch eine gerichtliche Anzeige.

Die Inbetriebnahme von Drohnen am Klinikgelände ist ebenfalls nicht gestattet.

## Nachbarschaft/Weingärten/Umgebung

Wir möchten Sie darauf hinweisen, dass das **Betreten der angrenzenden Weingärten rund um das Klinikareal sowie Privatwege in Hollenburg unbefugten Personen strengstens untersagt ist!**

Wir dürfen Sie höflich bitten, **keine Weintrauben, Marillen, Kirschen, etc. in eigener Sache zu ernten**, da es sich hierbei um Diebstahl handelt, welcher ausnahmslos angezeigt werden kann!

Der angrenzende Wald und das Augebiet laden zu Spaziergängen zur Freizeitgestaltung auf eigene Gefahr ein. Wir ersuchen Sie jedoch bestimmte Verhaltensregeln zu beachten:

- auf den markierten Wegen bleiben
- die besondere Schutzbedürftigkeit des Wildes in den Morgen- und Abendstunden zu beachten
- die Tiere nicht in ihren natürlichen Lebensräumen zu stören und keine Jungtiere anzugreifen oder Futterplätze und Hochsitze zu betreten
- nicht zu rauchen
- Ihre sportlichen Aktivitäten mit Rücksicht auf die Natur auszuüben
- keinen Abfall zu hinterlassen.
- Auch das Betreten der **Ruine Bertholdstein-Hollenburg ist nicht gestattet.**

**TIPP:** Wanderkarten sind an der Rezeption verfügbar!

Im Winter dürfen nur gestreute Wege benützt werden.

## Müllentsorgung

Bitte helfen Sie mit, Müll zu vermeiden und Energie zu sparen, wo es möglich ist. Benutzen Sie die **Mülltrenn- und Sammelbehälter auf den Stockwerken.**

## Notrufanlage

Die **Notrufanlage** befindet sich auf Ihrem **Patiententerminal neben dem Bett (siehe Abbildung im Anhang).**

## Patienten-Informationsboard

Das **Patienten-Informationsboard** finden Sie am Weg in den Speisesaal auf der linken Seite.

### Hier finden Sie:

- Allgemeine Informationen
- **Wichtige** anlassbezogene **Informationen**
- Aushänge zu den Freizeitveranstaltungen

## Patienten- und Hausordnung

Sie finden diese im **Anhang.**

## Patientenwäscherei

In der Klinik haben Sie die Möglichkeit Ihre Schmutzwäsche gegen Gebühr zu waschen (Waschmaschinen und Trockner, sowie Bügeleisen sind vorhanden). Das Waschmittel oder den Weichspüler können Sie selbst mitbringen oder in unserem Shop käuflich erwerben. Die Patientenwäscherei befindet sich im Untergeschoss.

Die Maschinen werden mit **Münzen** betrieben. Der Wasch- od. Trocknervorgang kostet € 3,00. Bei Bedarf können Sie gerne Kleingeld an der Rezeption oder Cafeteria wechseln.

Im Falle des Auftretens von Infektionserkrankungen (z.B. Norovirus Infektionen) ist der Betrieb und die Aufbereitung von Leibwäsche nicht zulässig.

Für das Waschangebot und Fehlen von Kleidungsstücken wird **keine Haftung übernommen.** Entnehmen Sie bitte keine Wäscheständer, Bügelbrett und Bügeleisen aus der Wäscherei.

Hier finden Sie auch versperrbare Spinds und Reinigungsmöglichkeiten für Ihre Outdoor-Schuhe.

## Post/ Postfach

An der Rezeption finden Sie Ihr Patientenpostfach – siehe auch [Rezeption \(Kapitel 4.\)](#).

In Ihrem **Patientenpostfach** werden **persönliche Informationen** (Benachrichtigung über Pakete, Faxbestätigungen,...), Unterlagen von Therapeut\*innen usw. für Sie hinterlegt. Bitte werfen Sie auch hier regelmäßig einen Blick darauf.

Sollten Sie einen **Nachsendeauftrag** Ihrer Poststücke (Zeitungen etc.) in Auftrag gegeben haben, werden wir diese gerne annehmen und für Sie in Ihrem Patientenpostfach hinterlegen. Bei Abholung muss eine Postannahmebestätigung ausgefüllt werden. Wir übernehmen keinerlei Haftung für unsachgemäßes und unbeaufsichtigtes Abstellen von Sendungen seitens diverser Paketzusteller.

Gerne können Sie bei uns auch Briefe und Postkarten versenden. Postgebühren können gerne auf Ihre Zimmerrechnung gebucht werden.

Wir bitten Sie um Verständnis, dass keine Pakete bzw. kostenpflichtigen Pakete versendet werden können. Die nächsten Postannahmestellen befinden sich in Traismauer, Krems und Furth.

## Rauchen

In der **PrivatKlinik Hollenburg** gilt **grundsätzlich ein allgemeines Rauchverbot**. Das Rauchen ist ausschließlich in den ausgeschilderten Raucherbereichen gestattet.

Dies gilt gleichermaßen für E-Zigaretten und ähnliche Produkte. Zigarettenabfall ist adäquat zu entsorgen.

### Das Rauchen ist ausschließlich hier erlaubt:

- Raucherhof/Raucherpavillon im EG (24h) – ruhig verhalten und Aschenbecher verwenden!
- Explizit ausgewiesene Raucherplätze im Garten

### Wo ist es NICHT erlaubt?

- Cafeteria – Terrasse
- Gartenwege und Grünanlage (siehe Waldbrandverordnung der Stadt Krems)
- Parkplatz, Tiefgarage und Eingangsbereich
- Zimmer (Balkon, Terrasse, Sanitärbereich usw.)
- Wege und andere Ausgänge (z.B. Massage)

Bei Nichtbeachtung kann es zu Verwarnungen kommen! Durch unerlaubtes Rauchen verursachte Schäden oder notwendige Reinigungstätigkeiten werden Ihnen in Rechnung gestellt.

**TIPP:** Möchten Sie eine Raucherentwöhnung in Anspruch nehmen, können Sie sich gerne an Ihren Arzt wenden.

## Raum der Stille

Im 2. OG befindet sich ein *Raum der Stille* (Andachts- und Ruheraum). Den Raum können Sie aufsuchen zur **Meditation** oder um sich einfach etwas **Ruhe zu gönnen**. Auch unser **Seelsorge-Angebot** findet hier statt (Termine finden Sie auf der Infotafel im Erdgeschoß).

## Reinigung/ Sprechstunde

Unsere Reinigungsleitung steht Ihnen **von montags bis freitags zw. 12.30 – 13.30 Uhr im Untergeschoss Zimmer UG\_020** (Büro neben der Patientenwäscherei) gerne zur Verfügung.

Siehe auch [Zimmerreinigung \(Kapitel 4.\)](#).

## Rezeption

Unser Rezeptionsteam ist montags bis freitags, sowie am Wochenende und an Feiertagen für Sie da. **Die Öffnungszeiten entnehmen Sie bitte dem Aufsteller** in der Rezeption.

Bitte beachten Sie, jedoch den **Parteienverkehr täglich ab 08.30 Uhr bis werktags 16.00 Uhr bzw. am Wochenende bis 13.30 Uhr** sowie tagesaktuelle Abweichungen/ Änderungen, welche wir uns vorbehalten.

### Postfach:

An der Rezeption finden Sie Ihr Patientenpostfach.

In Ihrem **Patientenpostfach** werden **persönliche Informationen** (wie z.B.: Benachrichtigung über Pakete,...), Unterlagen von Therapeut\*innen usw. für Sie hinterlegt.

Siehe auch [Post/Postfach \(Kapitel 4.\)](#).

## Seelsorge

Die Termine, sowie die Angebote, unserer **Seelsorgerin** finden Sie am **Infoboard**. Im Andachtsraum ein „Ort der Stille“ im 2. OG können Sie sich jederzeit zum Beten oder Meditieren zurückziehen – siehe auch unter [Gottesdienste \(Kapitel 4.\)](#).

## Shop/Kiosk

In unserem kleinen Shop können Sie Tageszeitungen, Zeitschriften, Produkte für den täglichen Gebrauch sowie kleine Mitbringsel/Geschenke kaufen. Neben Bastelmaterialien finden Sie unter anderem auch Kosmetikartikel, Mitbringsel, Bücher, Zeitschriften, Entspannungs- und Sportbedarfsmittel uvm.

## Social Media

Sie finden uns auch im Internet auf Facebook und Instagram.

Hier gewähren wir oftmals einen Blick hinter die Kulissen, geben nützliche Tipps für Ihren Alltag und informieren über Neuigkeiten in der Klinik.

Wir freuen uns über Follower, Likes, Herzen und interaktiven Austausch!



## Speiseplan

Während Ihrer Rehabilitation bieten wir Ihnen gerne unterschiedliche Wahlmenüs an. Ihre Speisenauswahl geben Sie mittels Menükarte **für eine Woche im Voraus bekannt**. Unverträglichkeiten und diätische Kostformen besprechen Sie bitte mit Ihrem Bezugsarzt, einer unserer Diätologinnen und dem Servicepersonal.

Bitte melden Sie sich rechtzeitig vom Essen ab, sollten Sie vorhaben auswärts zu essen.

### Diätologie

Wir erlauben uns Sie darüber zu informieren, dass die Einhaltung der für Ihren Aufenthalt individuell durch den betreuenden Arzt festzulegenden Ernährungs- bzw. Diätform Teil der Behandlung ist und diese eingehalten werden müssen.

Wir ersuchen insbesondere auch um Verständnis, dass seitens der PrivatKlinik keine Kochmöglichkeiten für die Zubereitung von Speisen bereitgestellt werden können. Selbstverständlich steht Ihnen eine ausgewogene (diätische) Ernährungsform im Rahmen unseres Speiseplanes unter größtmöglicher Rücksichtnahme auf individuelle Anforderungen zur Verfügung.

## Sperrstunde und Nachtruhe

**Die Nachtruhe ist mit 22.00 Uhr festgesetzt**, das Haus wird um 22.00 Uhr geschlossen.

Ihr stationärer Aufenthalt in der PrivatKlinik Hollenburg kommt grundsätzlich einem Krankenstand gleich. Dahingehend dürfen wir Sie auf die Einhaltung der, von Ihrer Versicherung vorgegeben, **Ruhezeiten**, hinweisen.

Achten Sie bitte auch, aus **Rücksichtnahme auf andere Patienten**, sich **bereits ab 20.00 Uhr** ruhig zu verhalten und Ihre Mitpatienten durch Ihr Tun nicht zu stören (zB.: Türen leise schließen, Möbelstücke nicht zu verrücken, TV- und Musikgeräte in Zimmerlautstärke nutzen, leises Telefonieren im Zimmer/ am Balkon u.ä.).

**Ebenso ist ein ruhiges Verhalten (Flüsterlautstärke) auf den Stockwerken und in den Aufenthaltsräumen, sowie auf der Cafeteria-Terrasse ab 20:00 Uhr vorgesehen.**

## Sportliche Aktivitäten nach der Therapie

Unser wöchentliches Freizeitprogramm finden Sie im **Patientenjournal** und auf dem **Infoboard**.

Regionale Angebote finden Sie auf den Infoständern im Erdgeschoss, sowie **Wander- und Radkarten** an der Rezeption und auf unseren Prospektständern.

Weiters steht Ihnen unser Freizeitbereich mit Sportgeräten zur Verfügung – siehe auch **Fitnessraum (Kapitel 4.)**.

**Tischtennistische** finden Sie ebenfalls im Erdgeschoss und Fitnessraum.

Die Schläger und Bälle können **am Pflegestützpunkt ausgeliehen** oder im Shop gekauft werden. **Federballschläger, Nordic Walking Stöcke, div. Bälle etc. können ebenfalls gerne am Pflegestützpunkt geliehen werden.** Wir bitten Sie um Verständnis, dass ausgeliehene Gegenstände am selben Tag wieder zurückgegeben werden müssen. Einen Federballplatz finden Sie hinter dem Parkplatz.

Um **sorgsamem Umgang** mit den Sportgeräten und Leihgeräten wird gebeten. Für die Verwendung der Freizeitartikel, den Zugang und die Verwendung des Gymnastikraums, Fitnessraums, Infrarotkabine oder des Gartenareals kann keine Haftung übernommen werden und **obliegt auf eigene Gefahr!**

Mutwillige oder fahrlässige Beschädigung verpflichten zu Schadenersatz.

Sofern Ihnen ein *Hoppala* passiert ist od. Utensilien fehlen/ Schäden aufweisen, ersuchen wir Sie, dies am Pflegestützpunkt zu melden.

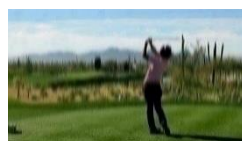
**RADVERLEIH:** siehe **Fahrräder / E-Bikes (Kapitel 4.)**.

### TENNIS / Tennisverein Krems Süd/Angern



Für Tennisliebhaber besteht die Möglichkeit Gaststunden beim Tennisverein Krems Süd zu buchen. Weitere Informationen finden Sie am Patienten- Informationsboard.

### GOLF / Golfplätze



Nächstgelegene Golfplätze finden Sie in Lengenefeld und Atzenbrugg.

## Sozialverhalten

Das Verhalten gegenüber anderen Personen im Allgemeinen ist stets respektvoll, tolerant und wertschätzend zu gestalten. Menschenfeindlichkeit und aggressives Verhalten werden nicht geduldet.

## Telefonieren mit Rücksicht

Führen Sie Telefongespräche in den öffentlichen Bereichen der Klinik bitte ohne Lautsprecher. Nutzen Sie stattdessen ein Headset oder Kopfhörer mit Mikrofon. Ein normales Telefonat am Ohr schützt die Privatsphäre und stört die Umgebung deutlich weniger.

## Tee-Ecke

Siehe [Getränke \(Kapitel 4.\)](#).

## Telefon/Radio/TV (Patiententerminal)

Am Display Ihrer Notrufanlage können Sie mit der **Radiotaste** verschiedene Radiosender empfangen.

Jedes Zimmer ist mit einem **TV Gerät** ausgestattet, die Fernbedienung und Senderliste befindet sich in Ihrem Zimmer.

Es besteht die Möglichkeit von Ihrem **Zimmertelefon** Anrufe nach außen zu tätigen. Dabei fallen Gebühren an. Die **Freischaltung sowie die Abrechnung** des Telefons erfolgt über die Rezeption. Die Bedienungsanleitung des Zimmertelefons entnehmen Sie bitte ebenfalls dem Anhang (**Anhang Zimmertelefon**).

## Therapieplanung

Für eventuelle Rückfragen zu Ihrem Therapieplan, sowie für die Anmeldung zu Wahltherapien steht Ihnen das Büro der Therapieplanung im Erdgeschoss (Raumnummer EG 051) gerne **montags bis donnerstags von 09:00 – 12:00 Uhr und freitags von 09:00 – 10:00 Uhr** zur Verfügung.

Tagesaktuelle Abweichungen vorbehalten.

Den wöchentlichen Therapieplan, sowie einen neuen Therapieplan (Änderungsplan) finden Sie stets in Ihrem **Therapieplanfach** (lt. Zimmernummer). Dieses finden Sie unmittelbar neben dem Büro der Therapieplanung im Therapiebereich.

## Transportmittel (Taxi, Bus etc.)

### Bus:

Unterhalb der Klinik (Ecke Krustettenerstraße und Hollenburger Hauptstraße) ist eine Bushaltestelle. Den aktuellen Busfahrplan können Sie im Internet der Seite der ÖBB entnehmen.

### Taxi/Sammeltaxi:

Sie haben die Möglichkeit mittels Taxi z.B. nach Krems zu fahren. Die PK Hollenburg hat eine Kooperation mit dem Taxiunternehmen „**Easy Taxi Krems-Wachau**“. Das Unternehmen bietet eine Fahrt z.B. Hollenburg – Krems (oder retour) um € 28,00 an. Taxibestellungen sind **unter 02732/ 77 100 möglich**.

Ebenfalls können Sie sich ein **Sammeltaxi** zum vergünstigten Tarif organisieren.

Voraussetzung: Alle mitfahrenden Personen steigen am selben Ort ein und aus!

Das Taxi holt Sie z.B. Haltestelle Abzweigung Hollenburg / Krustetten ab und bringt Sie nach Krems (z.B. Bühl-Center, Gewerbepark, Steinertor, Bahnhof).

**Weitere Informationen entnehmen Sie bitte dem Informationsboard neben Cafeteria.**

Siehe auch [Patienten-Informationsboard \(Kapitel 4.\)](#).

## Verbindungsdienste/ Externe Beratungsangebote

In mehrwöchigen Abständen stehen in unserem Haus folgende ambulante Beratungsstellen für Sie für Erstinformationsgespräche zu beruflichen Themen zur Verfügung:

- **Arbeitsassistentenberatung der Caritas** für Österreich
- **Arbeitsassistentenberatung I.B.I** / Interwork der PSZ, für Wien, NÖ – Weinviertel und NÖ – Industrieviertel
- **Bildungs- u. Berufsberatung** zu Fragender Weiterbildung, Ausbildung, Studium, Beruf, Bildungsförderungen
- **Sprechtage der Reha-Beraterinnen der PVA**



PENSIONSVERSICHERUNGSANSTALT

Die **Terminanmeldung ist bis spätestens 10 Tage vor** dem jeweiligen Termin erforderlich. Diese ist in den Sozialarbeitersprechstunden oder beim Sozialberatungstermin möglich. Weitere Informationen und die geplanten Termine finden Sie am Patienten-Informationsboard. Siehe bitte auch [Patienten-Informationsboard \(Kapitel 4.\)](#) und [2.11 Sozialarbeiterische Unterstützung](#).

Weiters bietet die **Beratungsstelle FIT2WORK** telefonische Erstberatungen betreffend „Wiedereingliederungsteilzeit“ an. Siehe auch [www.fit2work.at](http://www.fit2work.at)  
Eine Terminvereinbarung ist möglich unter der Hotline: 02742 / 311 89 60 60

## Verstöße und Konsequenzen/Vorzeitige Entlassung

**Den Anordnungen des Hauspersonals ist Folge zu leisten.** Patienten, die sich nicht an die Regeln der **Patienten- und Hausordnung bzw. Anstaltsordnung** halten, Therapien verweigern oder durch ihr Verhalten eine Belastung für andere Patienten darstellen (z.B. während der nächtlichen Ruhezeit Lärm erzeugen, alkoholisiert angetroffen werden, o.ä.), **können von der Anstaltsleitung verwarnet** bzw. bei **schweren oder wiederholten Verstößen auch vorzeitig entlassen werden. Bei Verstößen behält sich die Anstaltsleitung vor, den Kostenträger darüber in Kenntnis zu setzen.**

Es ist **strengstens untersagt Waffen u. Weiteres** mitzubringen, ein dahingehender Verstoß kann ebenfalls zur **vorzeitigen Entlassung** führen. Siehe auch [Alkohol und Drogen \(Kapitel 4.\)](#).

## Waschmaschine/Wäscherei

Siehe [Patientenwäscherei \(Kapitel 4.\)](#).

## Wäschewechsel / Handtücher / Bettwäsche

Ein Handtuchwechsel ist jeden **Dienstag und Donnerstag ab 13 Uhr** möglich. Ein Wäschewagen befindet sich dazu im 1. und 2. Stockwerk. Bei zusätzlichem Bedarf können Sie sich jederzeit gerne an das Pflegepersonal wenden.

**Für eine saubere und bessere**

Der **Umwelt** zu Liebe!



Sie können Ihre **Bettwäsche** nach Bedarf **selbstständig wechseln**. Neue Bettwäsche liegt für Sie jeden **Dienstag und Donnerstag** im dafür vorgesehenen Wäschewagen im 1. und 2. Stockwerk bereit.

**Retournierte, verwendete Wäsche entsorgen Sie bitte in den dafür vorgesehenen Wäschebehälter.** Autonomie, Selbstständigkeit und das Üben von Alltagsfertigkeiten sind Teil des Therapiekonzepts.

## Wertschätzung

Die PrivatKlinik Hollenburg vertritt eine **Null-Toleranzpolitik hinsichtlich Rassismus, sexuellen Übergriffen, Diskriminierung** o.ä. nicht wertschätzenden Verhalten gegenüber Mitpatienten oder Mitarbeitern.

Wir treten stets wertschätzend unseren Mitmenschen gegenüber auf, dies verdienen sich jedoch auch unsere Mitarbeiter und Ihre Mitpatienten. Wir dürfen Sie daher um einen freundlichen und wertschätzenden Umgangston ersuchen.

## WLAN/Internet

In der PrivatKlinik Hollenburg, sowie in allen Standorten der SANLAS-Holding steht Ihnen das kostenlose **WLAN Netzwerk „SANLAS-FREE“** zur Verfügung. Ein Passwort ist hierfür nicht erforderlich.



Gerne können Sie auch unseren öffentlichen **Internet-Terminal im 3. OG (Gang Rückseite)** nutzen. Bei Bedarf stellen wir Ihnen auch gerne ein **Netzwerk-Kabel** für die Dauer Ihres Aufenthaltes zur Verfügung. Fragen Sie an der Rezeption danach.

## Wünsche und Beschwerden

Siehe bitte [Feedback \(Kapitel 4.\)](#).

## Zimmerausstattung

Jedes unserer Zimmer verfügt über einen Telefonanschluss, einen Fernseher, ein Radio, WLAN, Balkon und einem abgegrenzten Sanitärbereich.

Es besteht die Möglichkeit gegen eine Kautions Kopfhörer zu entleihen. Falls Sie dieses Service in Anspruch nehmen wollen, melden Sie das bitte bei der Ankunft an der Rezeption. *Siehe auch [Kopfhörer \(Kapitel 4.\)](#).*

Das **Verrücken oder Verstellen diverser Möbelstücke** (Bett, Tisch, Nachtkästchen, etc.) ist aus brandschutztechnischen Gründen, vor allem in den Zimmern, **strengstens untersagt!**

Auch die Entnahme bzw. das Umstellen von Einrichtungsgegenständen und Mobiliar (Tische, Bänke, Sofas, Sesseln, Liegen, Schirme, Aschenbecher, Sportgeräte, etc.) am Klinikgelände ist nicht gestattet.

Selbstverständlich gilt in unserer Klinik wie in jeder öffentlichen Einrichtung die Verpflichtung, das Inventar sorgsam zu behandeln (u.a. auch die Vorhänge) und in allen Räumen auf Ordnung und Sauberkeit zu achten. Wir möchten Sie auch bitten, keine Fotos, Bilder, etc. an den Wänden/ Türen zu befestigen.

**Abfälle** sind in die dafür vorgesehenen Behälter zu geben und nicht über das Waschbecken oder die Toilette zu entsorgen.

Die **Fluchtwege** und Feuerwehzufahrten müssen freigehalten werden.

Für die **durch Vorsätzlichkeit, Mutwilligkeit oder grobe Nachlässigkeit** verursachten Schäden oder Diebstahl, sehen wir uns gezwungen, einen **Unkostenbeitrag ab € 50,00** einzuheben. Ebenso erlauben wir uns bei starker Verschmutzung des Zimmers, Balkon, Geruchsbelästigung einen **Unkostenbeitrag/Reinigungspauschale** einzuheben.

## Zimmerreinigung

Die Reinigung Ihres Zimmers erfolgt **jedenfalls automatisch 2x wöchentlich**.

Sie haben auch die **Möglichkeit Ihre Zimmerreinigungsfrequenz** auf bis zu 6x pro Woche zu erhöhen oder einen **anlassbezogenen Reinigungsbedarf anzumelden**.

Hierfür steht Ihnen unsere Reinigungsleitung **von montags bis freitags zw. 12.30 – 13.30 Uhr im Untergeschoss Zimmer UG\_020** (Büro neben der Patientenwäscherei) gerne zur Verfügung.

### Zimmerreinigungszeiten:

**1. Stock (Zimmer 101 – 161)**

**dienstags und freitags jeweils ab 08.00 Uhr**

**2. & 3. Stock (Zimmer 201 – 255 und 301 – 327)**

**montags und donnerstags jeweils ab 08.00 Uhr**

### Bitte beachten Sie:

Die Zimmerreinigung beinhaltet **keinen Wäsche- und Handtuchwechsel**. Dieser ist eigenständig 2x wöchentlich selbstständig möglich. *Siehe hierzu [Wäschewechsel / Handtücher / Bettwäsche \(Kapitel 4\)](#).*

An **Feiertagen** entfällt die Zimmerreinigung – wir bitten um Verständnis.

Für die hygienische Reinigung **muss der Fußboden im Zimmer und Badezimmer frei bleiben**, wir ersuchen Sie Ihre persönlichen Gegenstände in den dafür vorgesehenen Schränken zu verstauen. Ansonsten können diese Flächen nicht gereinigt werden.

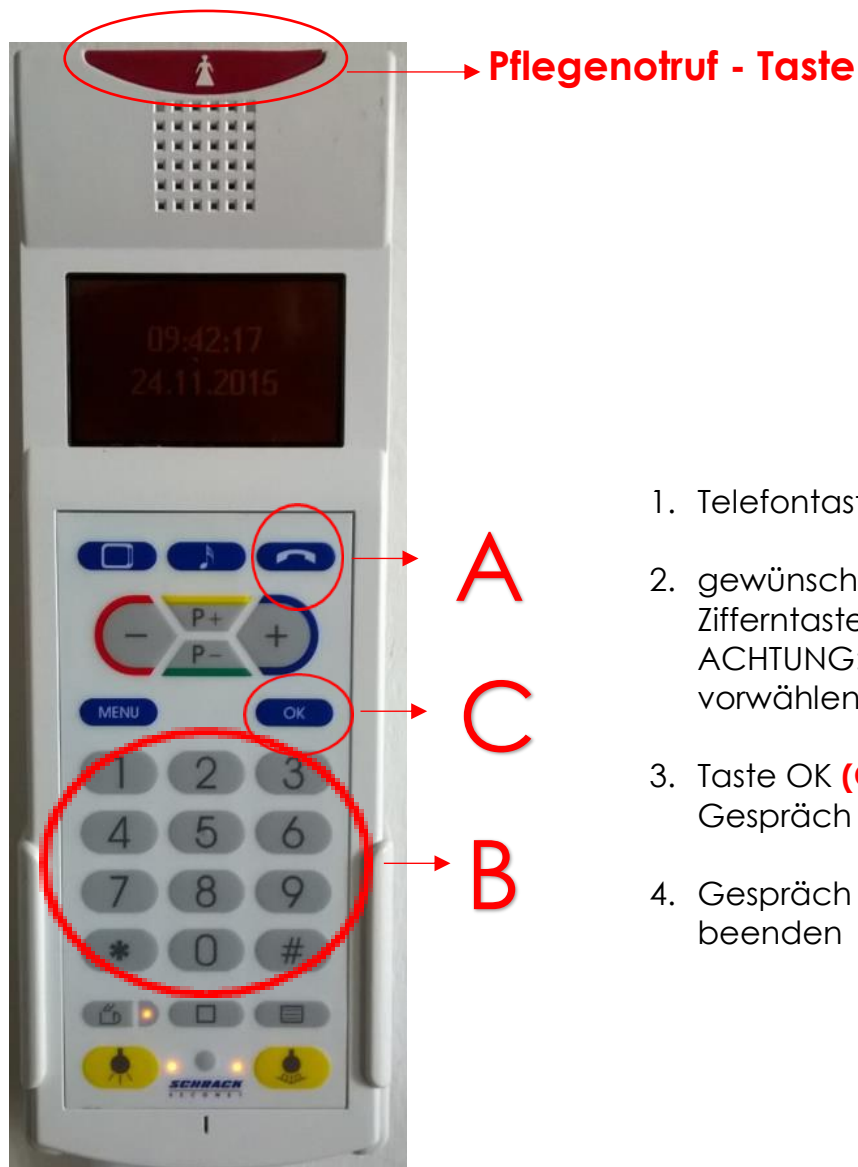
Das Badezimmer bitte **nicht mit Ihren Straßenschuhen** bzw. **Schuhen mit schwarzer Gummisohlen betreten**.

Ebenfalls bitten wir Sie **keine Haarfärbemittel** in unserem Haus zu verwenden. Bei Verunreinigungen bzw. unbeheblichen Flecken/Schäden erlauben wir uns, Ihnen eine **Reinigungspauschale** in Rechnung zu stellen.

## 4. Anhang

### 4.1. Bedienungsanleitung Zimmertelefon / Notrufanlage

## Bedienungsanleitung Zimmertelefon /Notrufanlage



1. Telefontaste **(A)** drücken
2. gewünschte Telefonnummer mit Zifferntaste **(B)** eingeben  
 ACHTUNG: bei externer Nummer 0 vorwählen (z.B. für Wien 0 01.....)
3. Taste OK **(C)** drücken,  
 Gespräch wird aufgebaut!
4. Gespräch mit Telefontaste **(A)** beenden

## 4.2. Datenschutzinformation

### Datenschutzinformation der PrivatKlinik Hollenburg GmbH für Patientinnen und Patienten (QO 011)

1)	Verarbeitungstätigkeit	Patientenadministration im Zusammenhang mit der Erbringung von Gesundheitsdienstleistungen. (Patientenaufnahme, -behandlung, -entlassung, -abrechnung)	
2)	Verantwortlicher	PrivatKlinik Hollenburg GmbH Krustettener Straße 25 A-3506 Krems Tel: +43(0) 2739 / 77110 E-Mail: office.hollenburg@sanlas.at	
3)	Kontaktdaten der Datenschutzbeauftragten	Markus ROTTENBÜCHER c/o Datenschutzbeauftragte Parkstrasse 11 8010 Graz E-Mail: datenschutz@sanlas.at	
4)	Zwecke der Datenverarbeitung		Leistungserbringung laut Vertrag
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• auf der Rechtsgrundlage der <u>Vertragserfüllung oder -vorbereitung</u></li> <li>• auf der Rechtsgrundlage der <u>Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung</u></li> <li>• auf der Rechtsgrundlage der <u>Einwilligung</u></li> <li>• auf der Rechtsgrundlage der <u>(überwiegenden) berechtigten Interessen des Verantwortlichen: Direktwerbung</u></li> </ul>	b)	Verrechnung/ Abrechnung der erbrachten Leistungen
		c)	Therapieplanung
		d)	Patientenaufnahme
		e)	Patientenbehandlung
		f)	Patientenentlassung
		g)	Verrechnung/Abrechnung der erbrachten Leistungen
		h)	Therapieplanung
		i)	Patientenaufnahme
		j)	Patientenbehandlung
		k)	Patientenentlassung
		l)	Erfüllung der Dokumentationspflicht der erbrachten Leistungen, insbesondere Führung von Krankengeschichten
		m)	Qualitätssicherung
		n)	Verarbeitung von Fotoaufnahmen wenn zutreffend und Einwilligung erteilt
	o)	Datenübermittlung an Private Krankenversicherung wenn zutreffend und Einwilligung erteilt	
	p)	Verbreitung von Werbung für (weitere) Waren und Dienstleistungen des Verantwortlichen im Wege der Direktwerbung („Marketingzwecke“), soweit gesetzlich zulässig	
5)	Zweckänderungen	<b>Direktwerbung:</b> Die PrivatKlinik Hollenburg GmbH informiert, dass sie die personenbezogenen Daten der Patienten, nicht jedoch solche von Kindern oder besondere Kategorien von personenbezogenen Daten im Sinne des Art. 9 DSGVO („sensible Daten“) auch zu Zwecken der Direktwerbung verarbeitet. Mit der Direktwerbung will die PrivatKlinik Hollenburg GmbH den Vertrieb der angebotenen Leistungen fördern. <b>Zu diesem Zweck werden diese Daten keinem (nicht konzernverbundenen) Dritten übermittelt.</b>	
6)	Widerspruch gegen die Verarbeitung zu Zwecken der Direktwerbung:	Der Patient/die Patientin kann gegen die Verwendung seiner/Ihrer personenbezogenen Daten zum Zwecke der Direktwerbung jederzeit und ohne Angabe von Gründen Widerspruch einlegen. Der Widerspruch bewirkt, dass die PrivatKlinik Hollenburg GmbH die personenbezogenen Daten der Patienten zukünftig nicht mehr zu diesen Zwecken verarbeitet.	
7)	Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung	<b>1) Vertragserfüllung oder -vorbereitung</b> (Artikel 6 Abs. 1 lit b DSGVO; Artikel 9 Abs. 2 lit h DSGVO) <b>2) Gesetzliche Verpflichtungen (insbesondere):</b> - Versorgung oder Behandlung im Gesundheits- oder Sozialbereich auf gesetzlicher Grundlage (Artikel 9 Abs. 2 lit h DSGVO)	

		<p>- Niederösterreichisches Krankenanstaltengesetz (insbesondere § 16c, § 21, § 49 und Qualitätsmanagement)</p> <p>- Qualitätssicherungsgesetz</p> <p>- Bundeskrankenanstalten- und Kuranstaltengesetz</p> <p><b>3) Einwilligung</b> (Artikel 6 Abs. 1 lit a DSGVO; Artikel 9 Abs. 2 lit a DSGVO)</p> <p><b>4) überwiegende berechnigte Interessen des Verantwortlichen:</b> Direktwerbung</p>	
8)	<b>Beschreibung der (überwiegenden) berechnigte Interessen zu Zwecken der Direktwerbung:</b>	<p>Der Verantwortliche verarbeitet die Patientendaten (nicht jedoch solche von Kindern oder besondere Kategorien von personenbezogenen Daten im Sinne des Art. 9 DSGVO („sensible Daten“) auch, um diese zu Zwecken der Direktwerbung für (weitere) Produkte des Verantwortlichen zu nutzen (siehe dazu auch Punkt 5.). Der Verantwortliche hat an der Verarbeitung personenbezogener Daten zum Zwecke der Direktwerbung ein berechnigtes Interesse (Erwägungsgrund 47, letzter Satz der DSGVO). Verarbeitet werden dabei ausschließlich jene Patientendaten, über die der Verantwortliche aus dem Vertragsverhältnis verfügt und für die noch die Speicherfrist läuft. Eine Verlängerung der Speicherfrist erfolgt dadurch nicht. Dabei stützt sich der Verantwortliche auf seine konventions- und verfassungsrechtlich geschützte Kommunikationsfreiheit (ins. Art. 10 EMRK, der auch Werbemaßnahmen schützt) und auf die Rechte</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zur Übermittlung von postalischer Werbung;</li> <li>• zur Vornahme von Werbeanrufen nach Einwilligung;</li> <li>• zur Übermittlung von elektronischer Post nach Einwilligung;</li> <li>• zur Übermittlung von elektronischer Post gemäß § 107 Abs. 3 TKG;</li> </ul> <p>Bei der Nutzung dieser Daten hält der Verantwortliche die kommunikationsrechtlichen Vorgaben, insbesondere § 107 TKG, ein.</p>	
9)	<b>Pflicht zur Bereitstellung von Daten</b>	<p>Die Bereitstellung der personenbezogenen Daten ist gesetzlich vorgeschrieben bzw. für einen Vertragsabschluss erforderlich. Die betroffene Person ist verpflichtet, die personenbezogenen Daten bereitzustellen, damit die Dokumentation und Leistungserbringung (Behandlung etc.) möglich sind.</p> <p>- Folgen der Nichtbereitstellung: Je nach Einzelfall ist keine bzw. nur eine eingeschränkte Leistungserbringung (Behandlung etc.) möglich</p>	
10)	<b>Automatisierte Entscheidungsfindung</b>	<p>Der Patient unterliegt <u>keiner</u> automatisierten Entscheidung, die ihm gegenüber rechtliche Wirkung entfaltet oder ihn in ähnlicher Weise erheblich beeinträchtigt.</p>	
11)	<b>Verarbeitete Datenarten</b>	<p><b>Datenarten</b></p> <p>Stammdaten (Name, Anschrift, Geburtsdatum, Geschlecht, Telefonnummer, Familienstand, Beruf, Religionszugehörigkeit)</p> <p>Angehörigenkontaktdaten</p> <p>Krankengeschichte</p> <p>Pflegedokumentation</p> <p>Therapieplanung</p> <p>Untersuchungsdaten</p> <p>Aufnahme-, Behandlungs- und Entlassungsdaten</p> <p>Versicherungsdaten (Kostenträger, Sozialversicherungsnummer, Pflichtversicherung, Zusatzversicherung)</p> <p>Daten zur Leistungserbringung und Leistungsabrechnung</p> <p>Bilddaten</p>	
12)	<b>Datenquellen (soweit nicht vom Patienten erhoben)</b>	<p><b>Quelle</b></p> <p>Kostenträger</p> <p>Sozialversicherungen, Privatversicherungen</p> <p>Ärzte, Zuweisende Gesundheitsdienstleister</p> <p>Krankenanstalten, Pflegeeinrichtungen</p> <p>Labore</p> <p>Versicherungen</p> <p>Ärzte</p> <p>Behörden, Gerichte</p> <p>IT- Dienstleister</p> <p>externe Dienstleister</p>	
13)	<b>Externe Empfänger von Daten</b>	<p>Kostenträger</p> <p>Sozialversicherungen, Privatversicherungen</p> <p>Ärzte, Gesundheitsdienstleister</p>	<p>Steuerberater/Wirtschaftsprüfer</p> <p>Rechtsanwälte</p> <p>Banken und Zahlungsdienstleister</p> <p>Inkasso-Büro</p>

		Krankenanstalten, Pflegeeinrichtungen Labore Versicherungen Bandagisten Behörden, Gerichte Medizinprodukte Anbieter Rettungsdienste	Telekommunikationsanbieter Beauftragte Dienstleister: Zustell- und Kooperationspartner IT- Dienstleister, Softwareanbieter Sanlas Holding GmbH
<b>14)</b>	<b>Speicherdauer</b>	<p>Krankengeschichte: Mindestens 30 Jahre bei stationären Aufenthalt bzw. mindestens 10 Jahre bei ambulanten Untersuchungen und Behandlungen (NÖ. Krankenanstaltengesetz § 21 „Führung von Krankengeschichten und sonstigen Vormerken“).</p> <p>Abrechnung: Mindestens 7 Jahre §§ 131, 132 Bundesabgabenordnung – BAO</p> <p>Nach Ablauf Mindestaufbewahrungsfristen prüfen wir, ob Ihre Daten noch benötigt werden. Mangels eines weiteren Bedarfs bzw. einer sonstigen gesetzlichen Aufbewahrungspflicht löschen wir ihre Daten.</p>	
<b>15)</b>	<b>Rechte der Patienten</b>	<b>Grundlage</b>	<b>Inhalt</b>
		Art. 15 DSGVO „Auskunft“	Der Patient hat das Recht, Auskunft darüber zu verlangen, ob personenbezogene Daten über ihn verarbeitet werden.
		Art. 16 DSGVO „Berichtigung“	Der Patient hat das Recht, unverzüglich die Berichtigung unrichtiger personenbezogener Daten oder deren Vervollständigung zu verlangen.
		Art. 17 DSGVO „Löschung“	Der Patient hat das Recht, zu verlangen, dass die personenbezogenen Daten unverzüglich gelöscht werden, sofern die in Art. 17 Abs. 1 DSGVO genannten Gründe erfüllt sind.
		Art. 13, 14, 18, 21 DSGVO	Bundesgesetz über Krankenanstalten und Kuranstalten § 9a: (2) Hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten gemäß Abs. 1 sind die Pflichten und Rechte gemäß Art. 13, 14, 18 und 21 Datenschutz-Grundverordnung ausgeschlossen.
		Art. 7 Abs. 3 „Widerruf der Einwilligung“	Soweit die Verarbeitung auf Artikel 6 Absatz 1 lit a oder Artikel 9 Absatz 2 lit a DSGVO beruht, hat der Patient das Recht, die Einwilligung jederzeit zu widerrufen, ohne dass die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung berührt wird.
	Art. 20 DSGVO „Datenübertragbarkeit“	Der Patient hat das Recht, seine (dem Verantwortlichen bereitgestellten) personenbezogenen Daten in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format zu erhalten.	
<b>16)</b>	<b>Beschwerderecht</b>	Art. 77 DSGVO, § 24 DSG	Jeder Patient hat das Recht auf Beschwerde bei der Aufsichtsbehörde, wenn er der Ansicht ist, dass die Verarbeitung der ihn betreffenden personenbezogenen Daten gegen diese Verordnung verstößt.
<b>17)</b>	<b>Aufsichtsbehörde</b>	<p>Österreichische Datenschutzbehörde Barichgasse 40-42 1030 Wien Telefon: +43 1 52 152-0 E-Mail: dsb@dsb.gv.at</p>	
<b>18)</b>	<b>Fragen?</b>	Bei Fragen kontaktieren sie unsere Datenschutzbeauftragte unter: datenschutz@sanlas.at	

## 4.3. Patienten- und Hausordnung