

# **Parkplatzreglement Spital Lachen AG**

**Gültig ab 1. Oktober 2017**

<b>Dateiname</b>	<b>Version</b>	<b>Autor/en</b>	<b>Genehmigt durch</b>	<b>Datum</b>	<b>Seite</b>
Parkplatzreglement	1.0	ProjGrPP	Geschäftsleitung	7. Juli 2017	1 / 5

# 1 Grundsätze

Das Spital Lachen stellt auf dem Spitalareal sowie auf weiteren zugemieteten Arealen Parkplätze für folgende Nutzergruppen zur Verfügung:

- Patienten, Besucher und Gäste
- Mobilitätsbehinderte
- Mitarbeitende Spital Lachen
- Externe Leistungserbringer

Die öffentlichen Parkplätze stehen den Patienten, Besuchern und Gästen des Spitals zur Verfügung und werden mit zentralen Parkuhren und Berechtigungskarten bewirtschaftet. Der Tarif für die Parkgebühren richtet sich nach den ortsüblichen Ansätzen.

Die Parkplätze für Mobilitätsbehinderte sind mit entsprechenden Berechtigungskarten kostenlos.

Die Parkplätze für die Mitarbeitenden werden zu kostendeckenden Gebühren vermietet.

Die Geschäftsleitung kann Berechtigungskriterien erstellen.

## Anrecht

Grundsätzlich besteht für keine Nutzergruppe ein Anrecht auf einen Parkplatz.

# 2 Berechtigung/Zuteilung

Alle Mitarbeitenden und externen Leistungserbringer des Spitals Lachen können eine Parkplatzbewilligung beantragen.

Dabei wird zwischen zwei verschiedenen Arten von Bewilligungen unterschieden.

- Fix zugeteilter Parkplatz
- Parkplatz im Poolsystem

Die Anzahl der fix zugeteilten Parkplätze ist beschränkt. Beim Poolsystem wird kein freier Parkplatz garantiert. Die Belegung der Poolparkplätze erfolgt nach dem Prinzip «first come – first served». Poolparkplätze dürfen nicht länger als 24 Std. ohne Unterbruch belegt werden. Ausgenommen sind Mitarbeitende, welche aus dienstlichen Gründen länger im Hause sind.

## Zuteilung

Die Zuteilung der fix vermieteten Parkplätze erfolgt durch das Human Resources (HR). Mitglieder der Geschäftsleitung und Chefärzte haben Vorrang. Ist die Nachfrage für fix zugeteilte Parkplätze grösser als das Angebot, werden Interessenten auf eine Warteliste gesetzt. Die Warteliste wird nach dem Zeitpunkt des Eingangs des Antrags geführt.

Für die Poolparkplätze besteht keine Beschränkung.

# 3 Sonderregelungen

## Belegärzte

Für die am Spital Lachen tätigen Belegärzte werden fix zugeteilte Parkplätze gekennzeichnet. Die Fahrzeuge sind entsprechend mit der Berechtigungskarte zu versehen.

## Einschränkungen

Ist ein fix zugeteilter Parkplatz infolge übergeordneter Interessen des Spitals vorübergehend nicht nutzbar, wird wenn möglich ein Ersatzparkplatz zur Verfügung gestellt oder auf Poolparkplätze verwiesen. Dauert die Einschränkung weniger als einen Monat, wird keine Reduktion der Miete gewährt.

Dateiname	Version	Autor/en	Genehmigt durch	Datum	Seite
Parkplatzreglement	1.0	ProjGrPP	Geschäftsleitung	7. Juli 2017	2 / 5

## 4 Antrag / Vertrag

Bei Interesse an einem Parkplatz kann eine Bewilligung beim HR beantragt werden.

### Vertrag

Für die Ausstellung einer Bewilligung wird ein Vertrag abgeschlossen. Der Vertrag wird mit der Unterschrift des Antragstellers rechtsgültig.

## 5 Parkausweise

### Persönlicher Ausweis

Als Nachweis für die erteilte Bewilligung gemäss Vertrag werden entsprechende Berechtigungskarten abgegeben. Diese Karten sind jeweils gut sichtbar hinter der Windschutzscheibe zu platzieren. Für fix zugeteilte Parkplätze werden keine Berechtigungskarten abgegeben, aber der Parkplatz entsprechend beschriftet.

Die Berechtigungskarten sind persönlich und nicht übertragbar.

Mieter von fix zugeteilten Parkplätzen können während Ihrer Abwesenheit (Ferien, Krankheit, Weiterbildung, etc.) anderen Personen die Parkerlaubnis erteilen.

### Verlust des Ausweises

Bei Verlust der Berechtigungskarte muss eine Gebühr von CHF 50.00 entrichtet werden. Die Berechtigungskarte bleibt jederzeit im Eigentum des Spitals Lachen.

## 6 Parkgebühren

Alle Parkgebühren werden durch die Geschäftsleitung in einer Gebührenordnung festgelegt.

Erfolgt der Vertragsbeginn innerhalb eines Monats ist trotzdem die volle Monatsmiete geschuldet.

Auch bei Abwesenheit (Ferien, Krankheit, Weiterbildung, etc.) muss die volle Miete entrichtet werden.

### Verrechnung

Die Verrechnung der geschuldeten Miete erfolgt monatlich und wird den Mitarbeitenden des Spitals Lachen direkt vom Lohn in Abzug gebracht. Die externen Leistungserbringer erhalten eine Rechnung.

## 7 Kündigung

### Kündigungstermine

Besteht kein weiterer Bedarf für einen Parkplatz, kann die Bewilligung jederzeit zurückgegeben werden. Die Kündigungsfrist beträgt 30 Tage und kann auf Ende eines jeden Monats erfolgen.

### Form der Kündigung

Die Kündigung hat in schriftlicher Form zu erfolgen und ist an das HR des Spitals Lachen zu richten.

Mit der Kündigung des Arbeitsvertrags endet der Vertrag für die Parkplatzbewilligung automatisch auf das Ende des Austrittsmonates. Am letzten Tag ist die Berechtigungskarte beim HR zurück zu geben.

Es werden keine Rückerstattungen für nicht genutzte Monatsmieten ausgerichtet.

Dateiname	Version	Autor/en	Genehmigt durch	Datum	Seite
Parkplatzreglement	1.0	ProjGrPP	Geschäftsleitung	7. Juli 2017	3 / 5

## 8 Kontrolle

### Kontrollstelle

Die Mitarbeitenden der Abteilung Infrastruktur des Spitals Lachen führen regelmässige Kontrollgänge durch. Halter von Fahrzeugen, welche widerrechtlich auf den Parkplätzen des Spitals Lachen abgestellt sind oder nicht mit der geforderten Berechtigungskarte gekennzeichnet sind, werden geahndet.

Für Mieter von fix zugeteilten Parkplätzen sorgt die Abteilung Infrastruktur nach Meldung von widerrechtlich parkierten Fahrzeugen für geeignete Massnahmen.

## 9 Haftung

Für Schäden an Fahrzeugen, welche auf den Parkplätzen des Spitals Lachen parkiert werden, lehnt das Spital Lachen jede Haftung ab.

## 10 Inkrafttreten

Das vorliegende Reglement tritt per 1. Oktober 2017 in Kraft und kann jederzeit durch die Geschäftsleitung des Spitals Lachen revidiert werden.

Lachen 7. Juli 2017  
Geschäftsleitung Spital Lachen



Evelyne Reich, CEO



Marco Näf, COO

Dateiname	Version	Autor/en	Genehmigt durch	Datum	Seite
Parkplatzreglement	1.0	ProjGrPP	Geschäftsleitung	7. Juli 2017	4 / 5

# Gebühren-Ordnung für die Parkplätze der Spital Lachen AG

Gemäss Punkt 6 des Parkplatzreglementes vom 7. Juli 2017 werden folgende Gebühren mit Gültigkeit ab 1. Oktober 2017 festgelegt:

## Dauerberechtigung

Fixparkplätze	monatlich CHF 80.00
Poolparkplätze	monatlich CHF 40.00
Externe Mieter (Arztpraxen, Viollier usw.)	gemäss Mietvertrag

## Jahresberechtigung

B01 Dialysepatienten	Berechtigungskarte für Besucherparkplatz
B06 Verwaltungsräte	Berechtigungskarte für Besucherparkplatz
B08 Externe Spitalseelsorge	Berechtigungskarte für Besucherparkplatz
P01 Pikettdienst Technischer Dienst	Berechtigungskarte für Poolparkplatz
P02 Kurzparkierer Viollier	Berechtigungskarte für Poolparkplatz
P03 Belegärzte	Berechtigungskarte für Belegarztparkplatz

## Kurzzeitberechtigung

B02 Wochenbett Vater	Berechtigungskarte für Besucherparkplatz
B03 Blutspender SRK	Berechtigungskarte für Besucherparkplatz
B04 Welcome Day	Berechtigungskarte für Besucherparkplatz
B05 Bewerbende	Berechtigungskarte für Besucherparkplatz
B07 Gäste und Referenten	Berechtigungskarte für Besucherparkplatz
B09 Fahrdienste (SRK, Pro Senectute, Spitex, APH, usw.)	Berechtigungskarte des Fahrdienstes genügt i.d.R.
P04 Tageskarten für Mitarbeitende (Einzeltage)	Berechtigung für Poolparkplatz (beim Empfang 6.00)

## Parkuhren - Gebühren

Pro Stunde und jede weitere Stunde	CHF 1.00
24 Stunden	CHF 6.00 (Mehrtageskarten beim Empfang; B10)

## Umtriebsentschädigungen

Bei ungültiger oder fehlender Berechtigung	CHF 20.00 (Entfällt, wenn nachträglich Berechtigungskarte beim Empfang vorgewiesen werden kann.)
Nicht sachgemässes Parkieren	CHF 20.00
Abgelaufene Parkzeit	CHF 10.00

## Aufgaben und Zuständigkeiten:

Die **Abteilung Infrastruktur** ist zuständig für:

Bereitstellung und Unterhalt der Infrastruktur, Kontrollen und Umsetzung von Massnahmen gem. Pt. 8 des Reglementes.

Das **Human Resources** ist zuständig für:

Ausstellen, Ändern und Abschluss von Berechtigungskarten und Verträgen, Zuteilen von Fixparkplätzen, Führen von Wartelisten, Gebühreneinzug der Fix- und Poolparkplätze.

Der **Empfang** ist zuständig für:

Einzug der Umtriebsentschädigungen, Meldungen gemäss Formular.

Das **Direktionssekretariat** ist zuständig für:

Einreichen der Strafanzeige.

Dateiname	Version	Autor/en	Genehmigt durch	Datum	Seite
Parkplatzreglement	1.0	ProjGrPP	Geschäftsleitung	7. Juli 2017	5 / 5