

Der Vereinsvorstand des Adler. erlässt in Ausführung der Richtlinien der Ostschweizerischen Strafvollzugskommission in einer eigens dafür geführten Abteilung der Einrichtung folgende, vom Departement für Justiz und Sicherheit des Kantons Thurgau genehmigte Hausordnung:

### 1 Auftrag

- Die Abteilung dient der Durchführung von Vollzugsformen nach den Artikeln 77a Abs. 2 und 59 bis 63ff des Schweizerischen Strafgesetzbuches sowie der Richtlinien des Ostschweizerischen Strafvollzugskonkordates über die Arbeitsexternate und anderer besonderer Vollzugsformen.
- Träger der Institution ist der Verein gleichen Namens.
- Unmittelbares Aufsichtsorgan über die Institution ist der Vereinsvorstand.
- Die Abteilung Justizvollzugsformen untersteht der Fachaufsicht des Departements für Justiz und Sicherheit des Kantons Thurgau, Amt für Justizvollzug.
- Für die Abteilung ist der Gesamtleiter verantwortlich. Er vertritt die Institution nach aussen und trifft alle Entscheide, für die nicht ausdrücklich eine andere Zuständigkeit vorgesehen ist.
- Der Eingewiesene wird von einem Team betreut, welches sich aus dem Gesamtleiter und weiteren Fachpersonen zusammensetzt. Die Betreuung erfolgt im Bezugspersonensystem nach Weisungen des Gesamtleiters.
- Der Eingewiesene wird weitgehend in den übrigen Betrieb integriert. Er hat, wenn es die Arbeitszeit erlaubt, an den obligatorischen Veranstaltungen der Einrichtung teilzunehmen.

### 2 Eintritt/Vollzugsplan

- Über die Aufnahme eines Bewerbers entscheidet der Gesamtleiter.
- Die Bezugsperson erstellt mit dem Eingewiesenen den Vollzugsplan.
- Die Hausordnung mit Reglementen und Weisungen werden dem Eingewiesenen ausgehändigt.
- Beim Eintritt in die Institution muss der Nachweis einer Kranken-, Unfall- und Privathaftpflichtversicherung vorliegen.

### 3 Unterkunft

- Es stehen ausschliesslich Einzelzimmer zur Verfügung.
- Der Eingewiesene hat zum Zimmer und zur Einrichtung Sorge zu tragen. Für Schäden, die nicht auf eine normale Abnutzung zurückzuführen sind, haftet er persönlich. Bei Flucht, Rückversetzung etc. werden dem Eingewiesenen die zusätzlichen Umtriebskosten belastet.
- Die Fachpersonen können Zimmerkontrollen gemäss den Weisungen des Gesamtleiters durchführen. Kontrollen werden dem Eingewiesenen zur Kenntnis gebracht.
- Das Rauchen ist nur im Aussenbereich erlaubt. Wird ein Brandalarm infolge Rauchens auf dem Zimmer ausgelöst, hat der Eingewiesene die entstandenen Kosten vollumfänglich zu bezahlen und hat eine Disziplinar massnahme zur Folge.
- Aus Sicherheitsgründen sind im ganzen Haus keine offenen Feuer erlaubt (Kerzen, Zündhölzer, Feuerzeuge etc.).
- Das Tragen bzw. Aufbewahren von Waffen aller Art ist verboten.

### 4 Private Gegenstände/Kleidung/Wäsche

- Private Gegenstände dürfen mitgebracht werden, soweit sie nicht eine Gefährdung der Sicherheit, des Zusammenlebens sowie der Ruhe und Ordnung der Einrichtung darstellen. Darüber entscheidet der Gesamtleiter.
- Grössere Geldbeträge und Wertsachen sind der Gesamtleitung zur Aufbewahrung abzugeben.



- Für Gegenstände (inklusive Geld und Wertsachen), die dem Eingewiesenen belassen werden, übernimmt der Adler keine Haftung. Gegenstände, die nicht behalten werden dürfen, werden unter Verschluss genommen. Es wird ein Effektenverzeichnis aufgenommen, dessen Richtigkeit vom Eingewiesenen schriftlich zu bestätigen ist.
- Kleidungsstücke und Wäsche müssen sauber und in ordentlichem Zustand gehalten werden. Die persönlichen Kleidungsstücke werden mit dem Namen gekennzeichnet.

### 5 Verpflegung

- Die Mahlzeiten können im Stammhaus eingenommen werden, sofern die Arbeitszeiten dies zulassen.

### 6 Beratung / Betreuung

- Der Eingewiesene wird gemäss dem Grundsatz von Ziffer 1 dieser Hausordnung beraten und betreut.

### 7 Tagesordnung

- Der Eingewiesene verlässt die Institution seinem Arbeitsbeginn entsprechend und kehrt gemäss den Anordnungen des Gesamtleiters zurück. In besonderen Fällen kann die diensthabende Fachperson eine davon abweichende Anordnung treffen. Das Betreten und Verlassen der Einrichtung ist der diensthabenden Fachperson zu melden.
- Die fakultativen und obligatorischen Veranstaltungen der Institution werden bekannt gegeben.
- Ab 22.00 Uhr hat der Eingewiesene die Ruhe im Hause einzuhalten.

### 8 Arbeit (AEX)

- Der Eingewiesene ist verpflichtet, der im Vollzugsplan vorgesehenen Erwerbstätigkeit nachzugehen.
- Der Arbeitgeber darf nur mit vorheriger Zustimmung der einweisenden Behörde gewechselt werden.

### 9 Lohn (AEX)

- Der Lohn wird durch die Gesamtleitung verwaltet.
- Vom Lohn des Eingewiesenen in Abzug zu bringen sind:
  - a) der Wohnkostenanteil gemäss Anhang 1 dieser Hausordnung
  - b) die Prämien für Kranken-, Unfall- und Haftpflichtversicherung
  - c) die weiteren Auslagen
- Der verbleibende Teil des Lohnes ist bestimmt:
  - a) zur Erfüllung laufender Verpflichtungen wie Steuern, Alimente etc.
  - b) zur Schuldensanierung
  - c) zur Schaffung einer Ersparnis für die Vorbereitung der Entlassung
  - d) für die externe Verpflegung und die Verkehrsauslagen
  - e) für einen angemessenen Freibetrag
- Der Eingewiesene ist über die Verwendung von Lohnbestandteilen anzuhören und das Ergebnis im Vollzugsplan festzuhalten.



### 10 Hygiene/Medikamente/Alkohol/Drogen

- Der Eingewiesene ist für seine persönliche Hygiene verantwortlich.
- Der Konsum, Handel und Besitz von Alkohol, Drogen und Anabolika, sowie der Missbrauch von Medikamenten sind im Stammhaus und in allen Bereichen der Einrichtung untersagt. Zuwiderhandlungen ziehen einen Verweis nach sich. Im Wiederholungsfall wird sanktioniert und die einweisende Behörde informiert.
- Ansteckende Krankheiten sind dem Gesamtleiter bekannt zu geben.

### 11 Umgang mit Gewalt/Übergriffen

- Nonverbale sowie verbale Gewalt und sexuelle Übergriffe werden im Adler. nicht toleriert. Die Institution ergreift die notwendigen präventiven Massnahmen. Zuwiderhandlungen werden thematisiert und sanktioniert.

### 12 Urlaub und Ausgang

- Für Urlaub und Ausgang ist der Vollzugsplan massgebend. Eine An- und Abmeldepflicht besteht.
- Dem Eingewiesenen wird beim Eintritt einen Ausweis mit Foto (Format Kreditkarte) ausgestellt. Dieser muss während der ganzen Aufenthaltsdauer auf sich getragen werden. Zur internen Kontrolle der Urlaubszeiten müssen vor Antritt des Urlaubs die Abfahrts- und Ankunftszeiten im Formular [Kontrollblatt Justiz](#) einzutragen werden. Abgangs- sowie Rückkehrzeiten werden durch die diensthabende Fachperson visiert.
- Bei Nichtgewährung eines Ausgangs/ Urlaubs ist die Freizeit im Adler. zu verbringen.

### 13 Besuche

- Besuchsbewilligungen werden auf Antrag des Eingewiesenen hin erteilt.
- Die Besuchszeit ist auf max. 1,5 Stunde zu beschränken. **Der Aufenthalt ist nur in den öffentlichen Räumen gestattet.**
- Die Ankunft und der Weggang des Besuchers sind im Büro zu melden.

### 14 Korrespondenz/Mobiltelefon

- Die Korrespondenz des Eingewiesenen kann zensuriert werden.
- Die Benützung eines Mobiltelefons ist gestattet.

### 15 Rechte des Eingewiesenen

- Die Rechte des Eingewiesenen dürfen nur insoweit eingeschränkt werden, als es die Aufrechterhaltung der Disziplin und der Grundsatz gemäss Ziffer 1 dieser Hausordnung erfordern.
- Das Stimm- und Wahlrecht kann ausgeübt werden, soweit keine gesetzlichen Schranken bestehen.
- Der Eingewiesene hat das Recht angehört zu werden und Beschwerden anzubringen.
- Entscheide von Behörden werden dem Eingewiesenen unverzüglich ausgehändigt.

### 16 Pflichten des Eingewiesenen

- Für den Aufenthalt im Adler. sind die Hausordnung, die Reglemente, der Vollzugsplan und die Weisungen der Fachpersonen verbindlich.



### 17 Beschwerderecht

- Beschwerden gegen das Personal sind an den Gesamtleiter zu richten.
- Beschwerdeentscheide werden dem Beschwerdeführer schriftlich begründet und mit Rechtsmittelbelehrung eröffnet.
- Weiteres Vorgehen siehe [Rechtswittelweg](#) Rechtsmittelbelehrung Klienten Justiz.

### 18 Verstösse gegen die Pflichten

- Das Nichtbefolgen der Hausordnung, der Reglemente, des Vollzugsplanes und der Weisungen der Fachpersonen werden sanktioniert.
- Der Gesamtleiter kann eine Verwarnung, den Ausschluss von Veranstaltungen sowie Ausgangs-, Urlaubs- und Besuchssperren aussprechen.
- Bei schweren Verstössen stellt der Gesamtleiter den Eingewiesenen der einweisenden Behörde zur Verfügung.

### 19 Entlassung / Austritt

- Der Eingewiesene ist vom Gesamtleiter oder der zugewiesenen Bezugsperson rechtzeitig über die Möglichkeit des Gesuchs, um eine bedingte oder probeweise Entlassung aus dem Straf- und Massnahmenvollzug zu orientieren.
- Der Gesamtleiter ist verantwortlich, dass der Vollzugsbehörde zusammen mit dem Gesuch eine schriftliche Stellungnahme unterbreitet wird.
- Die Entlassung erfolgt in der Regel am Vollzugsende bzw. am Tag der bewilligten bedingten oder probeweisen Entlassung. Der Eingewiesene wird direkt aus der Einrichtung entlassen, soweit kein rechtskräftiger Entscheid einer Behörde etwas anderes bestimmt.
- Bei der Entlassung des Eingewiesenen sind ihm alle aufbewahrten Effekten und das für ihn aufbewahrte Guthaben zurückzugeben; er hat den Empfang zu bestätigen. Die Anordnungen der Bewährungshilfe/ Beistandschaft bleiben vorbehalten.

### 20 Wohnkosten/Schadendeckung/Sonderaufwand

- Die Kosten für Wohnen, Schadendeckung und ausserordentlichen Aufwand regelt Anhang 1 dieser Hausordnung.

### 21 Inkrafttreten

- Diese Hausordnung wurde per 13. April 2016 revidiert und vom Vorstand am 5. Juli 2016 genehmigt. Sie ersetzt diejenige vom 15. August 2008

Frauenfeld, den 5. Juli 2016

**VEREIN ADLER**

Für den Vorstand:

Max Arnold, Präsident

Andrea Breu, Aktuarin

