

Richtlinie (RL)

## Leitfaden Richtlinienkommission Immobilien Antrag und Ablauf eine Dokumenterstellung

### Einleitung

HOCH Health Ostschweiz (HOCH) stellt als Immobilieneigentümer HOCH-spezifische Vorgaben (Standards, Richtlinien, Merkblätter) zur Planung, Ausführung und den Betrieb von Bauten sicher. In dieser Richtlinie ist festgelegt, wie der Ablauf vom Antrag bis zur Freigabe neuer Vorgaben geregelt ist.



### Richtlinienkommission Immobilien

Die Departemente Immobilien & Betrieb (DIB), Finanzen (DFI), sowie Entwicklung & Innovation (DIE) und IT (DIT) haben die Richtlinienkommission installiert, um alle planungs- und baurelevanten Anforderungen zentral verwalten zu lassen. Dies betrifft funktionelle und technische Anforderungen die bauprojekt- und spitalsspezifisch sind. Die Richtlinienkommission Immobilien agiert im Auftrag der Spitalanlagengesellschaft HOCH Health Ostschweiz (SAG HOCH).

Link: [Rollenbeschrieb Richtlinienkommission](#)



### Dokumenttypen

Die Richtlinienkommission Immobilien verwendet für spitalspezifische Bau- und Betriebsthemen Vorgabedokumente als Planungsgrundlage für alle Bauprojekte. Dabei wird in drei Dokumenttypen unterschieden:

#### Standard

HOCH Standards sind einheitlich, abgestimmt und anerkannt Planungsgrundlagen (zB Raumstandards). Abweichungen müssen mit dem Projektkernteam besprochen werden.

#### Richtlinien

Richtlinien sind verbindliche Handlungs- oder Ausführungsvorschriften der HOCH Health Ostschweiz. Grundsätzlich soll die Mehrheit der planungs- und baurelevanten Themen als Richtlinie betitelt werden.

### Merkblätter

Merkblätter beschreiben in der Regel wie mit einem Thema umgegangen (operative Tätigkeiten). Es werden darin planungs- und baurelevante Themen und Abläufe beschrieben.



### Ablauf

- 1 **Neue Richtlinie** | Antrag\* laut Leitfaden\* ausfüllen und beim Vorsitz der Richtlinienkommission Immobilien eingeben.
- 2 **Antrag** | Vorsitz prüft Antrag, legt diesen dem Entscheidungsgremium vor. Rückmeldung an Antragsteller
- 3 **Erarbeitung** | Ausarbeitung des Dokumentes auf Basis der 0-Version\* durch Ersteller.
- 4 **Vorprüfung** | Interne Vorprüfung im Fachbereich durch Ersteller und Eingabe in Richtlinienkommission
- 5 **Freigabe** | Prüf- und Freigabeprozess Richtlinienkommission, evtl. Vorstellung des Dokumentes durch Ersteller in Richtlinienkommission. Abschliessende Freigabe durch Entscheidungsgremium.
- 6 **Umsetzung** – Dokument im Downloadbereich
- 7 **Revision** – Jährliche Revision durch Ersteller

\* Das Antragsformular, sowie sämtliche freigegebenen Dokumente der Richtlinienkommission Immobilien sind im Downloadcenter Departement Immobilien & Betrieb vom HOCH Health Ostschweiz verfügbar: [www.hoch.ch/ueber-uns/organisation/departemente/immobilien-betrieb/downloadcenter/](http://www.hoch.ch/ueber-uns/organisation/departemente/immobilien-betrieb/downloadcenter/)

Dateiname	Verfasst von	Version veröffentlicht	Geltungsbereich	Seite
Leitfaden Richtlinienkommission Immobilien.docx	Lange, Katrin - 10.01.2025 08:59:31	008/01.2025	DIB Alle	1 von 1