

Reglement über die Aufnahme, den Aufenthalt und den Austritt

- **Bewohnerinnen / Bewohner Seniorenzentrum**
- **Kurzzeitgäste**
- **Gäste der Tagesstätte**

Inhaltsverzeichnis:

1. Aufnahmebestimmung	Seite 3
2. Finanzielles	Seite 4
3. Versicherung	Seite 7
4. Wohnkonzept und Wäsche	Seite 8
5. Aufenthalt	Seite 9
6. Verpflegung	Seite 9
7. Austritt	Seite 9
8. Verschiedenes	Seite 10
9. Beschwerdeinstanzen	Seite 11
10. Schlussbestimmungen	Seite 12

EIN PAAR WORTE VORAB:

Es liegt in der Natur der Sache, dass Reglemente manchmal etwas forsch und energisch und so ganz und gar unpersönlich tönen.

Schade eigentlich. Dabei dienen gerade die Reglemente dem individuellen Schutz aller Beteiligten. Je klarer die Rechte, Pflichten und Kompetenzen vereinbart und formuliert sind, desto weniger Unsicherheiten können im Alltag auftreten.

Unklarheiten kosten Zeit und Nerven und gehen ausserdem gehörig an die Substanz. Und genau das möchten wir vermeiden, indem wir diesen vorbeugen, damit wir unsere Kraft voll und ganz auf die individuelle Betreuung unserer Bewohner¹ konzentrieren können. Denn das ist unser Beruf und dafür sind wir ja schliesslich auch da.....

Ausgabe vom 09.07.2019

¹Obwohl mehr als 2/3 der Bewohner weiblichen Geschlechts sind, wird für das ganze Reglement zum flüssigeren Lesen die männliche Form verwendet.

Veröffentlicht am/von	Herausgeber/in (verantwortliche Funktion / Person)	Seite
09.07.2019/sha	/sha	2 von 12

1. Aufnahmebestimmungen

- | | | |
|------|---|---|
| 1.1. | Das GRITT Seniorenzentrum Waldenburgertal nachstehend Seniorenzentrum genannt, steht in erster Linie den Einwohnern der Gemeinden Langenbruck, Waldenburg, Oberdorf, Liedertswil, Niederdorf, Hölstein, Bennwil, Lampenberg, Ramlinsburg und in zweiter Linie den Einwohnern anderer Baselbieter Gemeinden offen. Dies schreibt die Stiftungsurkunde des Seniorenzentrums vor. Die Einwohner der erwähnten Stiftergemeinden geniessen den Vorrang. | <i>Anspruch Bewohner aus dem Kanton Baselland</i> |
| 1.2. | Sind keine Interessenten aus dem Kanton Basel-Landschaft vorhanden, können Einwohner anderer Kantone aufgenommen werden. Dabei muss die Finanzierung langfristig gesichert sein. | <i>Bewohner ausserhalb des Kantons Baselland</i> |
| 1.3. | Es können nur Bewohner aufgenommen werden, für die die erforderliche individuelle Pflege und Betreuung auch wirklich vollumfänglich gewährleistet werden kann. | <i>Pflege</i> |
| 1.4. | Die Anmeldung ist direkt an das Seniorenzentrum zu richten. | <i>Anmeldung</i> |
| 1.5. | Die Aufnahme wird anschliessend entsprechend unserem Eintrittskonzept durchgeführt. | <i>Aufnahme</i> |
| 1.6. | <p>Unser Seniorenzentrum besteht aus zwei Gebäuden mit unterschiedlichen räumlichen Grundrissen und Strukturen. Es stehen Einbett- und Zweibettzimmer zur Verfügung. Persönliche Wünsche werden nach Möglichkeit berücksichtigt. Es kann jedoch kein Anspruch auf ein bestimmtes Zimmer erhoben werden.</p> <p>Um die Qualität der Pflege und Betreuung jederzeit zu gewährleisten, behalten wir uns vor, nach Orientierung der Betroffenen einen Umzug vorzunehmen. Über eine hausinterne Verlegung entscheidet die Leitung Betreuung und Pflege in Absprache mit den Abteilungsleitungen.</p> | <i>Bettenangebot</i> |
| 1.7. | <p>Die Erhebung der Pflege- und Betreuungsbedürftigkeit erfolgt nach Eintritt innert 8 Wochen und danach in der Regel alle 6 Monate durch das Pflegefachpersonal. Die Einstufung wird nach dem jeweils aktuellen, mit den Krankenkassen ausgehandelten Einstufungssystem festgelegt. Bewohner, Angehörige oder Beistände sowie der zuständige Arzt werden schriftlich über die Einstufung orientiert. Die Berechnung der individuellen Pflegekosten erfolgt rückwirkend auf das Eintrittsdatum. Ergibt sich während des Aufenthalts eine Veränderung in der Pflege- und Betreuungsbedürftigkeit, kann jederzeit ein Einstufungswechsel vorgenommen werden.</p> <p>Falls die Änderung der Pflege- und Betreuungsbedürftigkeit bzw. deren Kosten von den Betroffenen nicht akzeptiert und mit der Zentrumsleitung keine Einigung erzielt wird, kann der Vertrag von jeder Vertragspartei per Einschreiben auf das Ende des folgenden Monats gekündigt werden.</p> | <i>Pflege- und Betreuungsbedürftigkeit</i> |

2. Finanzielles

2.1. Langzeitaufenthalt (Stationärer Aufenthalt)

- 2.1.1. Die Kosten für den Langzeitaufenthalt setzen sich aus den Tarifen für Hotellerie sowie Pflege und Betreuung gemäss Einstufung zusammen. Die Tarife werden jährlich vom Stiftungsrat festgesetzt (s. GRITT Tarife). *Kosten/Tarif*
- Bei Bedarf steht die Fachstelle für Altersfragen für individuelle Beratungen zu Fragen rund um die Finanzierung des Aufenthalts zur Verfügung. *Finanzierungsberatung*
- Anträge für die Ergänzungsleistung (EL) und für Zusatzbeiträge der Wohngemeinde sind innert 6 Monaten zu stellen. *Ergänzungsleistungen*
- 2.1.2. Beim Eintritt ins Seniorenzentrum haben die Bewohner anstelle der Pflege- und Betreuungskosten eine Tagespauschale zu entrichten. Nach der definitiven Einstufung wird die gesamte Pauschale mit den effektiven Kosten verrechnet. *Eintritt*
- 2.1.3. Spätestens mit dem Eintritt ist die Sicherungsleistung gemäss GRITT Tarif fällig. Sie wird nicht verzinst und mit den noch offenen Kosten bei Vertragsende verrechnet. Ein daraus resultierendes Guthaben wird rückerstattet. *Sicherungsleistung*
- 2.1.4. Tritt der Bewohner am vertraglich vereinbarten Eintrittstermin nicht ein (ausgenommen Spitaleintritt, Todesfall), ist die Reservierungstaxe dennoch geschuldet. *Zahlungsverpflichtung*
- Spitaleintritte oder Todesfälle sind dem Seniorenzentrum unverzüglich zu melden.
- 2.1.5. Die Abwesenheit der Bewohner ist folgendermassen geregelt: Bei Ferienabwesenheit oder Spitalaufenthalt wird für den dem Austritt folgenden Tag die reduzierte Pensionstaxe und eine Abwesenheitspauschale in Bezug auf Pflege und Betreuung erhoben. Ein- und Austrittstage sind voll kostenpflichtig. *Ferienabwesenheiten / Spitalaufenthalt*
- 2.1.6. Nachstehende Leistungen sind im Tarif eingeschlossen: *Inbegriffene Leistungen*
- Kosten für Zimmer und Bett (inkl. TV)
 - Frühstück, Mittag- und Abendessen
 - Wandschränke, Heizung, Elektrizität, Wasser, Toiletten- und Bettwäsche
 - Waschen der persönlichen Wäsche (exkl. chem. Reinigung)
 - Rollatoren und Standard-Rollstühle
 - Reinigung und Unterhalt des Zimmers
 - Auf spezielle Bedürfnisse individuell abgestimmte Aktivitäten und Unterhaltungsprogramme.

- 2.1.7. Folgende Kosten sind im Tarif nicht inbegriffen und werden zusätzlich in Rechnung gestellt: *Nicht inbegriffene Leistungen*
- Therapeutische Massnahmen wie Ergo-, Physiotherapie
 - Coiffeur, Pedicure
 - Ärztliche Leistungen und Medikamente
 - Spezialisierte Pflegerollstühle
 - Pflege bei vorübergehender Erkrankung (Zuschlag je nach Einstufung)
 - Transportdienste
 - Handwerkerleistungen an persönlichem Eigentum
 - Externe Begleitung und Botengänge durch das Personal
 - Administrative Unterstützung in persönlichen Angelegenheiten
- 2.1.8. Debitorenausstände werden ab dem 3. Monat mit einem Verzugszins belastet, in der Regel in der Höhe des kantonalen Steuerinkassosatzes. Der Verzugszins wird vom Stiftungsrat jährlich mit der Tarifgenehmigung festgelegt. *Zahlungsbedingungen*
- 2.1.9. Bewohner von Alters- und Pflegeheimen sind ab 1. Januar 2019 von der Gebührenpflicht für den Radio- und Fernsehempfang befreit. *Befreiung von Konzessionsgebühren*
- 2.2. Kurzeitenaufenthalt**
- 2.2.1. Das Kurzzeitangebot bietet die Möglichkeit eines befristeten Aufenthalts im Seniorenzentrum; zum Beispiel bei Abwesenheit oder Krankheit der mit der Pflege betrauten Angehörigen oder zu deren Entlastung. *Zweck*
- 2.2.2. Die durch die Krankenkasse nicht gedeckten krankheitsbedingten Kosten können bei EL-Bezüglern im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen eingereicht werden. *EL-Beiträge*
- 2.2.3. Bei Eintritt wird ein Depot gemäss aktuellem GRITT Tarif erhoben, welches spätestens am Eintrittstag fällig wird. *Depot*
- 2.2.4. Bei Annullierungen, die weniger als 14 Tage vor dem Eintritt erfolgen oder bei vorzeitigem Austritt, wird eine Kündigungspauschale bis zur Wiederbesetzung des Zimmers, längstens jedoch bis zum geplanten Austrittsdatum, in Rechnung gestellt. *Annullationskosten, vorzeitiger Austritt*

2.3. Tagesaufenthalt (Tagesstätte)

- | | | |
|--------|--|--------------------------------------|
| 2.3.1. | Die Tagesstätte soll älteren, behinderten und pflegebedürftigen Menschen eine Möglichkeit bieten, in einer betreuten Gruppe in einer anderen Umgebung Abwechslung zu geniessen und Kontakte zu knüpfen. Zugleich sollen damit die pflegenden Angehörigen entlastet werden, womit häufig ein Eintritt ins Seniorenzentrum vermieden oder hinausgeschoben werden kann.

Es können jedoch keine Personen aufgenommen werden, die bettlägerig oder von einer dauernden medizinischen Versorgung abhängig sind. | <i>Ziel, Zweck</i> |
| 2.3.2. | Anmeldeformulare können in der Tagesstätte oder auch beim Empfang des Seniorenzentrums bezogen werden. | <i>Anmeldung</i> |
| 2.3.3. | Der Tagesaufenthalt wird mit einer Tagespauschale gemäss GRITT Tarif verrechnet und beinhaltet:
– Individuelle Betreuung von 09.00 - 17.00 Uhr
– Frühstück, Mittagessen,
– Je nach Bedürfnis und Möglichkeit Teilnahme an verschiedenen Tagesaktivitäten. | <i>Leistungen</i> |
| 2.3.4. | In der Tagespauschale nicht inbegriffen sind:
– ärztliche Leistungen und Medikamente
– An- und Rücktransport
– Kranken- und Unfallversicherung | <i>Nicht inbegriffene Leistungen</i> |
| 2.3.5. | Der Aufenthalt in der Tagesstätte wird in der Regel monatlich abgerechnet. Bei Abmeldungen nach 14.00 Uhr des Vortages wird die ganze Tagespauschale verrechnet. | <i>Abrechnung</i> |
| 2.3.6. | Bei entschuldigter Abwesenheit (ausgenommen Spitalaufenthalte) wird die Reservationstaxe berechnet. | <i>Kosten bei Abwesenheit</i> |

3. Versicherung

- 3.1. Der Beitritt zur betrieblichen Hausrats- und Privathaftpflichtversicherung ist für alle Bewohner obligatorisch. Die Hausratsversicherung deckt die mitgebrachte Zimmereinrichtung und persönlichen Gegenstände im Rahmen eines normalen Bedarfs (Wertgegenstände nur begrenzt). Ein erweiterter umfassender Versicherungsschutz ist Sache der Bewohner. *Ver-sicherungs-schutz*
- Der Prämienanteil der kollektiven Hausrats- und Privathaftpflichtversicherung wird monatlich pro angebrochenen Monat in Rechnung gestellt. *Prämienan-teil*
- Im Schadenfall gehen allfällige Selbstbehalte jeweils zu Lasten der Leistungsempfänger. *Selbstbehalt*
- Die Regelung und Abwicklung aller übrigen Versicherungsangelegenheiten (Krankenkassen etc.) ist Sache der Bewohner bzw. ihrer Angehörigen oder Beistände. *Übrige Versi-cherungen*
- 3.2. Das Seniorenzentrum lehnt grundsätzlich jegliche Haftung für das Eigentum der Bewohner ab. *Haftung*

4. Wohnkonzept und Wäsche

- 4.1. Bett- und Toilettenwäsche wird durch das Seniorenzentrum zur Verfügung gestellt. *Wäsche*
- Persönliche Wäschestücke werden durch das Seniorenzentrum gekennzeichnet und der Aufwand gemäss GRITT Tarif verrechnet. *Bezeichnung der Wäsche*
- Die Bewohnerwäsche wird vom Wäscheservice des Seniorenzentrums gewaschen und ist im Tarif inbegriffen (ausgenommen Spezialreinigung). *Wäsche-service*
- 4.2. Die Zimmer enthalten Wandschrank und Bett. Gemäss unserer Hausphilosophie ist es erwünscht, dass die Zimmer möglichst mit persönlichen Möbeln und Erinnerungstücken individuell eingerichtet werden. Der nötige Platz zur optimalen Erfüllung der Pflegeleistung muss allerdings immer vorhanden sein. *Zimmerein-richtung persönliche Gegenstände*
- 4.3. Reinigung und Unterhalt der Möbel und Teppiche ist Sache der Bewohner oder Angehörigen. Die wöchentliche Zimmerreinigung beinhaltet: Äusserliches Abstauben der Möbel, staubsaugen und feuchtes Aufziehen der Böden. Nasszellen wie Lavabos, Toiletten und Böden werden täglich gereinigt. Fenster und Türen werden nach Bedarf gereinigt. *Zimmerreini-gung*
- 4.4. Einrichtungs- und Umzugsarbeiten gehen zu Lasten der Bewohner, können aber gegen Verrechnung übernommen werden. Das Teppichkleben auf den Böden ist nicht gestattet. *Montage Zimmerein-richtungen*
- Die Montage von privaten Deckenlampen, Bildern und Regalen ist vorgängig mit der Leitung Infrastruktur & Technik zu besprechen.
- Mutwillig oder aufgrund übermässigem Gebrauch verursachte Schäden werden in Rechnung gestellt. *Schäden*

5. Aufenthalt und Alltagsgestaltung

- | | | |
|------|--|--------------------------|
| 5.1. | Wir fördern die optimale Selbständigkeit und respektieren die Selbstbestimmung unserer Bewohner. Sie erhalten Wahlmöglichkeiten und werden in ihren Entscheiden unterstützt. | <i>Selbstbestimmung</i> |
| 5.2. | Für die Tagesgestaltung, Veranstaltungen und Ausflüge erstellt das Team Betreuung & Alltagsgestaltung ein separates Programm. | <i>Tagesgestaltung</i> |
| 5.3. | Jedes Zimmer verfügt über einen eigenen Telefonanschluss, WLAN-Zugang und einen Flachbildschirm-TV. | <i>Telefon, WLAN, TV</i> |

Der Telefonapparat wird bei Bedarf durch das Seniorenzentrum bereitgestellt. Die monatliche Verrechnung erfolgt gemäss GRITT-Tarif

6. Verpflegung

- | | | |
|------|---|------------------------|
| 6.1. | Die Mahlzeiten der Bewohner werden im jeweiligen Essraum der Abteilung serviert. Einzelne nicht bezogene Mahlzeiten können nicht rückvergütet werden. | <i>Verpflegungsort</i> |
|------|---|------------------------|

Sollte das Aufsuchen des Essraums infolge vorübergehender Krankheit oder aufgrund der Pflegebedürftigkeit nicht möglich sein, werden die Mahlzeiten im Zimmer serviert.

Das Seniorenzentrum legt grossen Wert auf eine ausgewogene und abwechslungsreiche Vollwertkost. Der unterschiedliche Gesundheitszustand unserer Bewohner erfordert eine differenzierte Zubereitung der Speisen.

7. Austritt

- | | | |
|------|---|---------------------------|
| 7.1. | Die Bewohner resp. die Angehörigen oder Beistände sowie das Seniorenzentrum können das Vertragsverhältnis jederzeit auf das Ende des folgenden Monats schriftlich per Einschreiben kündigen. | <i>Vertragsauflösung</i> |
| 7.2. | Das Vertragsverhältnis kann durch die Zentrumsleitung mit sofortiger Wirkung und ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist aus folgenden Gründen aufgelöst werden, wenn die Bewohner <ul style="list-style-type: none"> – sich schwerwiegende Verstösse gegen das Seniorenzentrum zuschulden kommen lassen – ihre finanziellen Verpflichtungen nicht erfüllen – durch ihr soziales Verhalten ein Zusammenleben mit anderen Bewohnern, resp. eine Betreuung und Pflege durch das Personal, etc. willentlich belasten oder verunmöglichen – aus medizinisch/pflegerischen Gründen und nach Abklärung mit allen Beteiligten im Seniorenzentrum nicht mehr betreut werden können. | <i>Vertragsverletzung</i> |

7.3. Organisation und Durchführung des Begräbnisses fallen in den Verantwortungsbereich der Angehörigen oder bei deren Fehlen der zuständigen Behörde. Ebenso die Information an alle Ämter sowie Kirche, Hausarzt, etc. Notfalls trifft das Seniorenzentrum stellvertretend die nötigen Anordnungen. Die dabei entstehenden Kosten werden den Angehörigen oder der dafür zuständigen Behörde in Rechnung gestellt. *Regelung Todesfall*

7.4. Das Zimmer wird während sieben Tagen nach dem Todestag zu einer reduzierten Tagespauschale in Rechnung gestellt. *Reduzierter Tarif*

Das Zimmer ist innerhalb dieser sieben Tage zu räumen. *Räumung*

Für die Schlussreinigung und Instandstellung des Zimmers inkl. Ausstattung wird eine Reinigungspauschale gem. separatem Tarif erhoben. *Reinigungspauschale*

Wird das Zimmer innerhalb der vorgesehenen Frist nicht geräumt, so ist die Zentrumsleitung berechtigt, die Räumung und allfällige Entsorgung auf Kosten der Angehörigen oder der zuständigen Behörde zu veranlassen. *Verzögerung der Räumung*

8. Verschiedenes

8.1. Die Bewohner bzw. die Angehörigen oder Beistände haben dem Seniorenzentrum anzugeben, wie die adressierte Post verteilt oder gegen Verrechnung weitergeleitet werden soll. *Postzustellung*

8.2. Die Bewohner haben grundsätzlich freie Arztwahl. Unterstützend zum Hausarzt können externe Fachpersonen beigezogen werden. Sämtliche Arztkosten gehen zu Lasten des Bewohners. *Ärztliche Betreuung*

8.3. Bewohner werden nach einem vorübergehenden Spitalaufenthalt wieder aufgenommen, sofern das GRITT die mit der Nachbehandlung verbundenen Voraussetzungen erfüllen kann (s. auch Pkt. 1.3.) *Spitalaufenthalt*

8.4. Damit das Seniorenzentrum jederzeit und besonders in schwierigen Situationen im Sinne der Bewohner handeln kann, ist es wichtig, dass Vorstellungen und Wünsche der Bewohner mit einer Patientenverfügung im Voraus bekannt gegeben werden. Das Seniorenzentrum ist gerne bereit, in dieser Hinsicht Beratung anzubieten. *Patientenverfügungen*

8.5. Sollte die Handlungs- resp. Entscheidungsfähigkeit eines Bewohners beim Eintritt oder zu einem späteren Zeitpunkt nicht mehr gegeben sein, ist eine Person zu ernennen, die für die Erbringung der notwendigen Leistungen gegenüber dem Seniorenzentrum über eine entsprechende, rechtsgültige Vollmacht verfügt. Weitergehende Vereinbarungen werden im Vertrag festgehalten. *Eingeschränkte Handlungs- und Entscheidungsfähigkeit*

8.6. Mit der Unterschrift der Bewohner auf dem Pensionsvertrag erklären sie sich mit folgendem Inhalt den Datenschutz betreffend einverstanden: *Datenschutz*

“Ich nehme zur Kenntnis und bin damit einverstanden, dass persönliche Daten über meinen Gesundheitszustand im Rahmen der Bedarfsabklärung erhoben und elektronisch aufbewahrt werden. Ich nehme zudem

zur Kenntnis, dass das Seniorenzentrum sicherstellt, dass meine persönlichen Daten gemäss Datenschutzgesetz verwaltet werden. Zudem bin ich damit einverstanden, dass dem Versicherer im Rahmen der monatlichen Rechnung über die Pflegeleistungen Unterlagen wie Ressourcenprofil und das Erfassungsblatt zur Voll- resp. Teilpauschale zugestellt werden. Darin sind Daten über meinen Gesundheitszustand ersichtlich, zu deren Herausgabe das Seniorenzentrum aufgrund des Krankenversicherungsgesetzes vom Krankenversicherer verpflichtet wird. Bei Anfragen des Versicherers zur Herausgabe bzw. Einsicht in sensitive Daten verpflichtet sich das Seniorenzentrum, bei mir, resp. bei der von mir bevollmächtigten Person, eine spezielle schriftliche Ermächtigung einzuholen, andernfalls diese Daten dem Vertrauensarzt des Versicherers zum Entscheid bezüglich Offenbarung übergeben werden."

- 8.7. Das Halten von Haustieren ist nur nach Abklärung und Absprache mit der Zentrumsleitung erlaubt. Aufwendungen und Unkosten werden verrechnet. *Haustiere*

Die Kleinhäustiere müssen stubenrein sein und sich in einem grossen Haus mit vielen Menschen wohl fühlen. Dazu kommt, dass die Bewohner für die mitgebrachten Haustiere selber sorgen müssen (füttern, misten, spazieren etc.). Weil das in der Regel nicht mehr so ohne weiteres geht, empfehlen wir, für das Tier einen geeigneten Pflegeplatz zu suchen.

9. Beschwerdeinstanzen

- 9.1. Für die Behandlung von Beschwerden/Rekursen gegen Mitbewohner, das Personal oder die Institution ist die Zentrumsleitung zuständig. *Beschwerden / Rekurse*
- 9.2. Reklamationen gegenüber der Zentrumsleitung oder Beschwerden gegen ihre Entscheide sind innert 10 Tagen schriftlich an das Präsidium des Stiftungsrates zu richten. Der Ausschuss des Stiftungsrates entscheidet abschliessend.
- 9.3. Die Baselbieter Ombudsstelle für Altersfragen und Spitex klärt Beschwerden unvoreingenommen ab und sucht unbürokratisch nach Lösungen. Die Beratung ist kostenlos und absolut vertraulich. Weitere Informationen zur Ombudsstelle finden sich auf der Homepage <http://www.ombudsstelle-alter.ch/bl/> und beim Empfang des GRITT Seniorenzentrum Waldenburger-tal. *Ombudsstelle*

10. Schlussbestimmungen

- 10.1. Dieses Reglement ist ein integrierender Bestandteil des mit den Bewohnern, deren Angehörigen oder Vertreter abgeschlossenen Pensionsvertrages. Das Reglement kann jederzeit durch den Stiftungsrat angepasst werden.
- 10.2. Dieses Reglement tritt ab 1. Januar 2011 in Kraft. Es wurde an der Sitzung des Stiftungsrates des GRITT Seniorenzentrum Waldenburgerthal, Niederdorf vom 15. Dez. 2010 genehmigt und am 1. Oktober 2018 redaktionell überarbeitet. Es ersetzt alle früheren Reglemente und findet ab dem Datum seines Inkrafttretens auch auf die bestehenden Vertragsverhältnisse Anwendung.

GRITT Seniorenzentrum Waldenburgerthal

Für den Stiftungsrat:

Daniel Jenni-Buser
Präsident

Für die Zentrumsleitung:

Stephan Hall
Zentrumsleiter

SO, DAS WAR'S.

Wir haben versucht mit klaren Worten die Dinge beim Namen zu nennen und damit die Quellen möglicher Unsicherheiten und Missverständnisse hoffentlich beseitigen können.

Sollten Sie trotzdem Fragen haben, so steht Ihnen die Verwaltung selbstverständlich gerne und jeder Zeit zur Verfügung.

Und nun können wir uns mit Engagement und Freude wieder unserer eigentlichen Aufgabe widmen: der sorgfältigen und individuellen Betreuung all der Menschen, die sich uns anvertraut haben. Vielleicht gehören Sie schon jetzt dazu, vielleicht aber auch erst später. In jedem Fall:

Herzlich willkommen im GRITT Seniorenzentrum Waldenburgerthal
Wir freuen uns auf Sie!

Kontakt über www.gritt.ch

oder

GRITT Seniorenzentrum Waldenburgerthal
Grittweg 24
4435 Niederdorf

Tel. 061 965 20 00
Fax 061 965 20 20
Mail info@gritt.ch