

Reglement über die Aufnahme, den Aufenthalt und den Austritt von

- **Bewohnerinnen / Bewohner (Langzeitaufenthalt)**
- **Kurzzeitgäste (Kurzzeitaufenthalt)**
- **Gäste der Seniorentagesstätte (Tagesaufenthalt)**

Inhaltsverzeichnis:

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



HERZLICH WILLKOMMEN

Geschätzte Bewohner*innen und Gäste

Wir freuen uns, dass Sie sich für das GRITT Seniorenzentrum Waldenburger Tal entschieden haben. Unser Ziel ist es, Ihnen einen angenehmen Aufenthalt und ein sicheres und lebenswertes Zuhause zu bieten, in dem Sie sich wohl und respektiert fühlen. Damit das Zusammenleben in unserem Haus harmonisch und respektvoll gestaltet werden kann, bitten wir Sie, das folgende Reglement zu beachten. Es enthält wichtige Informationen und Hinweise zu Ihren Rechten und Pflichten als Bewohner/in oder Gast.

Wir sind überzeugt, dass Sie im GRITT Seniorenzentrum Waldenburger Tal eine hohe Lebensqualität genießen können. Wir freuen uns auf ein gutes Zusammenwirken und einen respektvollen Umgang miteinander. Wenn Sie Fragen, Wünsche oder Anliegen haben, stehen wir Ihnen jederzeit gerne zur Verfügung.

Ihr GRITT-Team

Veröffentlicht am/von	Herausgeber/in (verantwortliche Funktion)	Seite
10.11.2025/bfr		2 von 11

1. Aufnahmebestimmungen

- 1.1. Das GRITT Seniorenzentrum Waldenburgertal, nachfolgend GRITT genannt, steht in erster Priorität pflegebedürftigen Einwohner*innen der Versorgungsregion Waldenburgertal Plus und in zweiter Priorität den Einwohner*innen anderer Baselbieter Gemeinden offen. *Aufnahmepriorität*
- 1.2. Sind keine Interessentinnen oder Interessenten aus dem Kanton Basel-Landschaft vorhanden, können Einwohner*innen anderer Kantone aufgenommen werden. Dabei muss die Finanzierung langfristig gesichert sein. *Ausserkantonale Eintritte*
- 1.3. Es können nur Bewohner*innen aufgenommen werden, für die die erforderliche individuelle Pflege und Betreuung seitens des GRITT und seinen Partnern vollumfänglich gewährleistet werden kann. *Qualitätsanspruch*
- 1.4. Die Anmeldung ist direkt an das GRITT zu richten, wobei die Informations- und Beratungsstelle (IBS) der Versorgungsregion Waldenburgertal PLUS mit ihren Beratungs- und Abklärungsmöglichkeiten unterstützend beigezogen werden kann. *Anmeldung, Vorabklärung & Beratung*
- 1.5. Der Eintritt ins GRITT soll dann erfolgen, wenn der Aufenthalt am ursprünglichen Wohnort auch mit ambulanter Unterstützung oder einem pflegenahen Wohnangebot nicht möglich oder sinnvoll ist. Das GRITT koordiniert die Aufnahmeabklärungen bei Bedarf mit der für den Wohnort des/der Interessent*in zuständigen Versorgungsregion. *Aufnahmeverfahren GRITT*
- 1.6. Das GRITT besteht aus zwei Gebäuden mit unterschiedlichen räumlichen Grundrissen und Strukturen. Es stehen Einbett- und einzelne Zimmer mit Verbindungstüre zur Verfügung. Persönliche Wünsche werden nach Möglichkeit berücksichtigt.
Um die Qualität der Pflege und Betreuung jederzeit für alle Bewohner*innen sicherzustellen, kann das GRITT nach vorgängiger Orientierung der Betroffenen einen Zimmerwechsel anordnen. Über eine hausinterne Verlegung aus medizinischen und/oder pflegerischen Gründen entscheidet die Leitung Betreuung & Pflege in Absprache mit den Abteilungsleitungen. *Bettenangebot*
- 1.7. Der individuelle Pflege- und Betreuungsbedarf wird innert 8 Wochen nach Eintritt und danach in der Regel alle 6 Monate durch das Pflegefachpersonal erhoben. Die Einstufung wird nach dem jeweils aktuellen, mit den Krankenkassen ausgehandelten Einstufungssystem festgelegt. Bewohner/innen, die bezeichneten Bezugspersonen oder Beistände sowie die zuständige/n Ärzte und Ärztinnen werden schriftlich über die Einstufung orientiert. Die Berechnung der individuellen Pflegekosten erfolgt rückwirkend auf das Eintrittsdatum. Ergibt sich während des Aufenthalts eine Veränderung des Pflege- und Betreuungsbedarfs, kann jederzeit ein Einstufungswechsel vorgenommen werden.
Falls die Änderung des Pflege- und Betreuungsbedarfs 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. *Pflege- und Betreuungsbedarf*

2. Finanzielles

2.1. Langzeitaufenthalt (stationärer Aufenthalt)

- | | | |
|--------|--|--|
| 2.1.1. | Die Kosten für den Langzeitaufenthalt setzen sich aus dem Tarif für Hotellerie, Pflege sowie Betreuung zusammen. Die Tarife werden jährlich vom GRITT Stiftungsrat festgesetzt und von der Versorgungsregion Waldenburgerthal Plus genehmigt. Die Tarifübersicht ist auf der GRITT Homepage (www.gritt.ch) einsehbar. | <i>Kosten/Tarif</i> |
| 2.1.2. | Die von der Pro Senectute geführte Informations- und Beratungsstelle (IBS) der Versorgungsregion Waldenburgerthal Plus ist für Bedarfsabklärung, die Klärung der Aufenthaltsfinanzierung und zur Klärung von Fragen rund ums Alter zuständig. | <i>Informations- und Beratungsstelle (IBS)</i> |
| 2.1.3. | Beim Eintritt ins GRITT wird eine einmalige Eintrittspauschale erhoben (s. GRITT Tarif). | <i>Eintritt</i> |
| 2.1.4. | 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. | <i>Sicherungsleistung</i> |
| 2.1.5. | Anträge für die Ergänzungsleistung (EL) und für Zusatzbeiträge der Wohngemeinde sind innert 6 Monaten durch den/die Bewohner*in ggf. mit Unterstützung der IBS zu stellen. | <i>Ergänzungsleistungen</i> |
| 2.1.6. | Tritt der/die Bewohner*in am vertraglich vereinbarten Eintrittstermin nicht ein (ausgenommen Spitaleintritt, Todesfall), ist die Reservierungstaxe geschuldet.

Spitaleintritte oder Todesfälle sind dem GRITT unverzüglich zu melden. | <i>Zahlungsverpflichtung</i> |
| 2.1.7. | Die Abwesenheit der Bewohner*in ist folgendermassen geregelt: Bei Abwesenheit oder Spitalaufenthalt wird für den dem Austritt folgenden Tag die reduzierte Hotellerietaxe abgerechnet. Ein- und Austrittstage sind voll kostenpflichtig. | <i>Abwesenheiten / Spitalaufenthalt</i> |
| 2.1.8. | <p>Nachstehende Leistungen sind im Tarif eingeschlossen:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Kosten für Zimmer und Bett (inkl. TV) – Frühstück, Mittag- und Abendessen – Wandschränke, Heizung, Elektrizität, Wasser, Toiletten- und Bettwäsche – Waschen der persönlichen Wäsche (exkl. chemische Reinigung) – Rollatoren und Standard-Rollstühle – Reinigung und Unterhalt des Zimmers – Auf spezielle Bedürfnisse individuell abgestimmte Aktivitäten und Unterhaltungsprogramme. | <i>Inbegriffene Leistungen</i> |

- 2.1.9. 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, Medikamente und MIGeL-Produkte
 - 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
 - Kosten für abweichende Kostformen
 - Reparaturen, infolge unsachgemässer oder unüblicher Nutzung der Infrastruktur
- 2.1.10. Es wird ab der 1. Mahnung eine Mahngebühr gemäss GRITT Tarif erhoben. Debitorenausstände werden ab dem 3. Monat mit einem Verzugszins belastet, in der Regel in der Höhe des kantonalen Steuerinkassosatzes. *Zahlungsbedingungen*
- 2.1.11. Bewohner*innen von Alters- und Pflegeheimen sind ab 1. Januar 2019 von der Gebührenpflicht für den Radio- und Fernsehempfang befreit. *Befreiung von Konzessionsgebühren*

2.2. Kurzetaufenthalt

- 2.2.1. Das Kurzzeitangebot bietet die Möglichkeit eines befristeten GRITT-Aufenthalts - zum Beispiel bei Abwesenheit oder Krankheit der mit der Pflege betrauten Angehörigen oder zu deren Entlastung. *Zweck*
- 2.2.2. Die Anmeldung ist direkt an das GRITT zu richten, wobei die Informations- und Beratungsstelle (IBS) der Versorgungsregion Waldenburger Tal PLUS mit ihren Beratungs- und Abklärungsmöglichkeiten unterstützend beigezogen werden kann. *Anmeldung*
- 2.2.3. Die durch die Krankenkasse nicht gedeckten krankheitsbedingten Kosten können bei EL-Bezügern im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen eingereicht werden. *EL-Beiträge*
- 2.2.4. Beim Eintritt ins GRITT wird eine einmalige Eintrittspauschale sowie ein Depot gemäss aktuellem GRITT Tarif erhoben, welches spätestens am Eintrittstag fällig wird. *Eintrittspauschale/ Sicherungsleistung*
- 2.2.5. Bei Annullierungen, die weniger als 14 Tage vor dem Eintritt erfolgen oder bei vorzeitigem Austritt, wird eine Kündigunspauschale 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 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 stationäre Angebot des GRITT vermieden oder hinausgeschoben werden kann. *Ziel, Zweck*
- Es können keine Personen aufgenommen werden, die bettlägerig oder von einer dauernden medizinischen Versorgung abhängig sind.
- 2.3.2. Die Anmeldung ist direkt an das GRITT zu richten, wobei die Informations- und Beratungsstelle (IBS) der Versorgungsregion Waldenburgertal PLUS mit ihren Beratungs- und Abklärungsmöglichkeiten unterstützend beigezogen werden kann. *Anmeldung*
- 2.3.3. Der Tagesaufenthalt wird mit einer Tagespauschale gemäss GRITT Tarif verrechnet und beinhaltet:
- Individuelle Betreuung in der Regel von 09.00 - 17.00 Uhr
 - Frühstück und Mittagessen
 - Je nach Bedürfnis und Möglichkeit Teilnahme an verschiedenen Tagesaktivitäten.
- Leistungen*
- 2.3.4. In der Tagespauschale nicht inbegriffen sind:
- ärztliche Leistungen und Medikamente
 - An- und Rücktransport
 - Kranken- und Unfallversicherung
- Nicht inbegriffene Leistungen*
- 2.3.5. Der Aufenthalt in der Tagesstätte wird in der Regel monatlich abgerechnet. Die Einstufung wird nach dem jeweils aktuellen, mit den Krankenkassen ausgehandelten Einstufungssystem festgelegt. Bei kurzfristiger Abmeldung wird ein Unkostenbeitrag in Rechnung gestellt. *Abrechnung/Kosten bei Abwesenheit*

3. Versicherung

- 3.1. Der Beitritt zur betrieblichen Hausrats- und Privathaftpflichtversicherung ist für alle Bewohner*innen 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*innen. *Versicherungsschutz*
- Der Prämienanteil der kollektiven Hausrats- und Privathaftpflichtversicherung wird monatlich pro angebrochenen Monat in Rechnung gestellt (s. GRITT Tarif). *Prämienanteil*
- Im Schadenfall gehen allfällige Selbstbehalte jeweils zu Lasten der Leistungsempfänger. *Selbstbehalt*
- Die Regelung und Abwicklung aller übrigen Versicherungsangelegenheiten (Krankenkassen etc.) ist Sache der Bewohner*in bzw. ihrer Angehörigen oder Beistände. *Übrige Versicherungen*
- 3.2. Das GRITT lehnt grundsätzlich jegliche Haftung für das Eigentum der Bewohner*innen ab. *Haftung*

4. Wohnkonzept und Wäsche

- 4.1. Bett- und Toilettenwäsche wird durch das GRITT zur Verfügung gestellt. *Wäsche*
- Persönliche Wäschestücke werden durch das GRITT gekennzeichnet und der Aufwand gemäss GRITT Tarif verrechnet. *Bezeichnung der Wäsche*
- Die Bewohnerwäsche wird vom Wäscheservice des GRITT gewaschen und ist im Tarif inbegriffen (ausgenommen Spezialreinigung). *Wäscheservice*
- 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 Pflege- und Betreuungsleistung muss allerdings immer vorhanden sein. *Zimmereinrichtung persönliche Gegenstände*
- 4.3. Reinigung und Unterhalt der Möbel und Teppiche ist Sache der Bewohner*in 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. *Zimmerreinigung*
- 4.4. Einrichtungs- und Umzugsarbeiten gehen zu Lasten der Bewohner*in, können aber durch das GRITT gegen Verrechnung ausgeführt werden. Das Teppichkleben auf den Böden ist nicht gestattet. Die Montage von Bildern und Regalen ist vorgängig mit der Leitung Infrastruktur & Technik zu besprechen. *Montage Zimmereinrichtungen*
- Mutwillig oder aufgrund übermässigen 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*innen. Sie erhalten Wahlmöglichkeiten und werden in ihren Entscheiden unterstützt. *Selbstbestimmung*
- 5.2. Für die Tagesgestaltung, Veranstaltungen und Ausflüge erstellt das Team Alltagsgestaltung ein separates Programm. *Alltagsgestaltung*
- 5.3. Jedes Zimmer verfügt über einen eigenen Telefonanschluss, WLAN-Zugang und einen Flachbildschirm-TV. *Telefon, WLAN, TV*
- Der Telefonapparat wird bei Bedarf durch das GRITT bereitgestellt. Eigene kabelgebundene Telefonapparate können nicht angeschlossen werden. Die monatliche Verrechnung erfolgt gemäss GRITT-Tarif

6. Verpflegung

- 6.1. Die Mahlzeiten der Bewohner*innen werden im jeweiligen Essraum der Abteilung serviert. Einzelne nicht bezogene Mahlzeiten können nicht rückvergütet werden. *Verpflegungsort*

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

Das GRITT 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*innen, die vertretungsberechtigten Angehörigen oder Beistände sowie das GRITT können das Vertragsverhältnis jederzeit auf das Ende des folgenden Monats schriftlich per Einschreiben kündigen. *Vertragsauflösung*

- 7.2. Das Vertragsverhältnis kann durch die Zentrumsleitung mit sofortiger Wirkung und ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist aus nachstehenden Gründen aufgelöst werden, wenn der/die Bewohner*in *Vertragsverletzung*

- sich schwerwiegende Verstösse gegen das GRITT zuschulden kommen lassen
- ihre finanziellen Verpflichtungen nicht erfüllen
- durch ihr soziales Verhalten ein Zusammenleben mit anderen Bewohnern oder die Betreuung und Pflege durch das Personal belasten oder verunmöglichen
- aus medizinisch/pflegerischen Gründen und nach Abklärung mit allen Beteiligten im GRITT nicht mehr betreut werden können.

- 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. Entstehen dem GRITT zusätzliche nicht mit dem Tarif gedeckte Kosten werden diese den Angehörigen oder der dafür zuständigen Behörde in Rechnung gestellt. *Regelung Todesfall*

- 7.4. Das Zimmer ist innerhalb sieben Tage nach dem Todesfall zu räumen. Es wird während diesen sieben Tagen eine reduzierte Tagespauschale verrechnet (s. GRITT Tarif). *Zimmerräumung reduzierte Tagespauschale*

Für die Schlussreinigung und Instandstellung des Zimmers inkl. Ausstattung wird eine Austrittspauschale gem. GRITT Tarif verrechnet. *Austrittspauschale*

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*innen bzw. die Angehörigen oder Beistände haben dem GRITT anzugeben, wie die adressierte Post verteilt oder gegen Verrechnung weitergeleitet werden soll. *Postzustellung*
- 8.2. Die Bewohner*innen haben grundsätzlich freie Arztwahl. Unterstützend zum Hausarzt können externe Fachpersonen beigezogen werden. Sämtliche Arztkosten gehen zu Lasten des Bewohners. *Ärztliche Betreuung*
- 8.3. Bewohner*innen 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 GRITT jederzeit und besonders in schwierigen Situationen im Sinne der Bewohner*in handeln kann, ist es wichtig, dass Vorstellungen und Wünsche der Bewohner*in mit einer Patientenverfügung im Voraus bekannt gegeben werden. Die Informations- und Beratungsstellen (IBS) sind gerne bereit, in dieser Hinsicht Beratung anzubieten (s. auch 2.1.2.). *Patientenverfügungen*
- 8.5. Sollte die Handlungs- resp. Entscheidungsfähigkeit eines/r Bewohner*in 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 GRITT 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 GRITT 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 GRITT aufgrund des Krankenversicherungsgesetzes vom Krankenversicherer verpflichtet wird. Bei Anfragen des Versicherers zur Herausgabe bzw. Einsicht in sensitive Daten verpflichtet sich das GRITT, bei mir, resp. bei der von mir bevollmächtigten Person, eine spezielle schriftliche Ermächtigung einzuholen. Ohne diese Einwilligung dürfen diese Daten nur dem Vertrauensarzt des Versicherers übergeben werden."*
- 8.7. Das Halten von Kleinhäustieren ist nach Abklärung und Absprache mit der Zentrumsleitung erlaubt. Aufwendungen und Unkosten werden verrechnet. *Häustiere*
- 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 selbst sorgen müssen (füttern, misten, spazieren etc.). Kann die Selbstversorgung des Tieres nicht mehr gewährleistet werden, ist der Bewohner*in / Angehörige verpflichtet eine zeitnahe Umplatzierung des Tieres zu organisieren.

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. *Beschwerden ggü. der Zentrumsleitung*
- 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 www.ombudsstelle-alter.ch/bl/ und beim Empfang des GRITT Seniorenzentrum Waldenburgerthal. *Ombudsstelle*

10. Schlussbestimmungen

- 10.1. Dieses Reglement ist ein integrierender Bestandteil des mit den Bewohnern, deren Angehörigen oder Vertreter abgeschlossenen Pensionsvertrags. Das Reglement kann jederzeit durch die Zentrumsleitung gemeinsam mit dem Präsidenten des Stiftungsrats angepasst werden.
- 10.2. Dieses Reglement wurde am 22. Februar 2024 redaktionell überarbeitet und vom Präsidenten des Stiftungsrats gemeinsam mit dem Zentrumsleiter in Kraft gesetzt. 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

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

Veröffentlicht am/von	Herausgeber/in (verantwortliche Funktion)	Seite
10.11.2025/bfr		11 von 11