

Zeitschrift: Fachzeitschrift Heim
Herausgeber: Heimverband Schweiz
Band: 65 (1994)
Heft: 3

Artikel: Eine Projektarbeit. 2.Teil, Bauliche Sanierung eines Alters- und Pflegeheims
Autor: Hebeisen, Richard
DOI: <https://doi.org/10.5169/seals-812152>

Nutzungsbedingungen

Die ETH-Bibliothek ist die Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Zeitschriften und ist nicht verantwortlich für deren Inhalte. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern beziehungsweise den externen Rechteinhabern. [Siehe Rechtliche Hinweise.](#)

Conditions d'utilisation

L'ETH Library est le fournisseur des revues numérisées. Elle ne détient aucun droit d'auteur sur les revues et n'est pas responsable de leur contenu. En règle générale, les droits sont détenus par les éditeurs ou les détenteurs de droits externes. [Voir Informations légales.](#)

Terms of use

The ETH Library is the provider of the digitised journals. It does not own any copyrights to the journals and is not responsible for their content. The rights usually lie with the publishers or the external rights holders. [See Legal notice.](#)

Download PDF: 01.04.2025

ETH-Bibliothek Zürich, E-Periodica, <https://www.e-periodica.ch>

Eine Projektarbeit / 2. Teil

BAULICHE SANIERUNG EINES ALTERS- UND PFLEGEHEIMS

Von Richard Hebeisen

Dieser Beitrag ist gedacht für Heimleitungen und Kommissionen, die irgendwann in eine ähnliche Situation geraten. Im 1. Teil der Arbeit berichtete der Autor über den geschichtlichen Hintergrund zum Umbau, zeigte die Aufnahme des Ist-Zustandes und leitete daraus den Soll-Zustand mit Vorprojekt ab. Es handelt sich um die Zusammenfassung einer Projektarbeit aus dem Aufbaukurs für Alters- und Pflegeheimleitung 1991/93, welchen der Autor als Teilnehmer besuchte.

Die Genehmigung des Vorprojektes soll zum Auftrag für die Erstellung des Detailprojektes führen.

Es ist übrigens erstaunlich, wie ein überzeugendes, ausgereiftes Projekt (von davon überzeugten Personen vorgestellt) einfährt und wenig Widerstand erzeugt. Den Verantwortlichen muss aber die Möglichkeit und die Zeit gegeben werden, sich ebenfalls mit den Plänen zu identifizieren. Einzelgespräche mit kritischen Vertretern vor den Sitzungen führen möglicherweise zu guten Ergebnissen. Der Auftrag liegt nun vor allem beim Architekten.

Ist eine teilweise Leerung des Heimes nötig, sind die Fristen abzuchecken, und es ist zu überlegen, ab wann keine Eintritte mehr erfolgen sollen, wie die entsprechenden Zimmer gezügelt werden können, wie die finanziellen Einbussen betrieblich zu verkraften sind.

Eine Verlegung des ganzen Heimes dürfte noch erheblich mehr Probleme mit sich bringen und soll deshalb ausführlich behandelt werden, zumal ich in diesem Bereich ebenfalls von eigenen Erfahrungen berichten kann.

Suche nach einem geeigneten Heim/Betrieb/Hotel

Welches sind vorerst die Bedürfnisse in bezug auf

- Grösse,
- Einrichtung/Infrastruktur,
- Ort/Distanz,
- Zeitraum?

Je nach Ergebnis beginnt die Suche. Mögliche Lösungen könnten sein:

- Hotel zum Beispiel in der Zwischensaison.
- Neubau Alters- und Pflegeheim, das nicht von Beginn weg voll belegt ist.
- Altbau Altersheim, der durch einen Umzug frei wird.

- Militärspital.
- Zivilschutzanlage.
- Ferienheime. (Es gibt auch Heime und Hotels, die sich speziell für Ferienaufenthalte anpreisen. Entsprechende Inserate sind in Zeitungen und Fachliteratur zu finden).
- Zum Ziel führen kann unter Umständen auch ein selber aufgegebenes Inserat.

Ein Vertrag mit dem Ersatzheim ist anzustreben und sollte folgende Punkte enthalten:

- Übernahmetermin.
- Voraussichtlicher Übergabetermin.
- Modalitäten, falls Verlängerung nötig wird.
- Was passiert, wenn der Umbau schneller als geplant beendet ist?

“ Der Suche nach dem geeigneten Betrieb ist unbedingt grosses Gewicht beizumessen, denn von der guten Übergangslösung hängt weitgehend die Akzeptanz des ganzen Projektes ab. ”

- Was wird übernommen (Anzahl Zimmer, öffentliche Räume, Einrichtungen)?
- Was muss am Schluss in welchem Zustand übergeben werden?
- Kosten. (pauschal oder pro Pensionstag).
- Nebenkosten.
- Versicherungsfragen (Haftpflicht- und Mobiliarversicherung für Pensionäre und Personal, Gebäudeversicherung).
- Spezielles.



Umzugsbeginn in Aarburg, Wagenpark der Armee. Links oben ist das Baugespann für die Südfassade zu sehen.



Möglichst viel wird mit Schachteln und Paletten an den richtigen Ort verfrachtet.

Bei der Übernahme wird zudem eine Mängel- und eine Inventarliste zu erstellen sein.

Vorbereitungsarbeiten

Während das Detailprojekt ausgearbeitet wird, sind die Aufgaben für die Heimleitung vielfältig:

- Ständiges Begutachten der Pläne zusammen mit dem Personal und eventuell den Pensionären.
- Suche nach der geeigneten Übergangslösung.
- Vorbereitung der Pensionäre anhand der Pläne und Bekanntgabe der Übergangslösung, sobald eine Regelung vorhanden ist. Dies erfordert sehr viel Geschick, um eine panikartige Angst zu vermeiden.
- Information der Angehörigen unserer BewohnerInnen.
- Laufende Information der Presse über die neuen Beschlüsse (so kann die Berichterstattung eher gesteuert und polemischen Berichten vorgebeugt werden).
- Welche Pensionäre werden für die Dauer der Übergangslösung privat betreut (zum Beispiel durch die Angehörigen)? Wie sieht die finanzielle Regelung für diese Personen aus (Reservationsgebühr)?
- Das Personal muss mit der Übergangslösung vertraut gemacht werden. Besuche, zuerst mit dem Kader, später bereichsweise oder mit dem gesamten Mitarbeiterbestand im fraglichen Betrieb und Abklärung der für die Arbeit relevanten Fragen.
- Wer arbeitet im Stammbetrieb, wer im Übergangsheim, wer an beiden Orten?
- Muss der Personalbestand während der Umbauzeit angepasst werden (zum Beispiel Pikettdienst zusätzlich zur Nachtwache, Arbeiterschwernisse)? Weichen sind frühzeitig zu stel-

len, die Veränderungen bringen für die Betagten viel Stress und Unsicherheit, deshalb muss das Personal gut eingearbeitet und motiviert sein, um Sicherheit vermitteln zu können.

- Wie werden die Fahrten zum Arbeitsort durchgeführt und evtl. entschädigt?
- Finanzielle Konsequenzen und Abdeckung der Mehrkosten (Personal, zwei Betriebe).
- Werden leerwerdende Zimmer wieder belegt? Die entsprechende Information an die Anwärter auf der Warteliste hat zu erfolgen, wenn möglich Rückmeldungen verlangen.

- Was kann und muss mitgezügelt werden (für den Heimbetrieb und für die Pensionäre)?
- Was passiert mit den restlichen Einrichtungen und Mobilien? Wo bieten sich Lagermöglichkeiten an?
- Wer zügelt Personen und Material? Woher können die benötigten Transportkapazitäten beschafft werden? Möglicherweise bieten sich militärische Sanitäts- und Transporteinheiten und/oder der örtliche Zivilschutz an.
- Übernehmen der Heimarzt oder evtl. die Hausärzte die Betreuung auch vorübergehend am neuen Ort?
- Wer stellt sich für die seelsorgerische Betreuung zur Verfügung?
- Wie weit können die gewohnten Veranstaltungen und Aktivitäten am neuen Ort durchgeführt werden?
- Welche Heimversicherungen müssen orientiert und evtl. angepasst werden: Mobiliar, Haftpflichtversicherung, Unfall- und Krankentaggeldversicherung (Ausweitung auf neue Standorte) evtl. Gebäudeversicherung, Bauzeitversicherung, Haftpflichtversicherung für die Mietgebäude?
- Mit der Fernmeldedirektion ist die Frage der Heimtelefonverbindungen zu klären (zum Beispiel Umleitung der bestehenden Nummern mit Service 21, so dass die Nummern gleichbleiben können). Umschaltermine festlegen.

Ganze Palettenrahmen werden mit Bildern gefüllt.



Kleine Detailfragen können für die *Betagten* unheimlich wichtig werden und müssen deshalb frühzeitig abgeklärt und beantwortet werden können:

- Wie erhalten die Pensionäre ihre Post?
- Gibt es Telefonanschlüsse; wenn ja, mit den bestehenden oder mit neuen Nummern? Brachliegende Telefonleitungen kündigen und gleichzeitig reservieren, damit keine Mietkosten anfallen und dieselbe Nummer nach dem Umbau wieder zur Verfügung steht.
- Wie steht es mit den Elektroanschlüssen?
- Kann der private Fernseher/Radio benutzt werden? Installation vorbereiten, evtl. Konzessionen sistieren.
- Erhalten alle ein Einzelzimmer oder muss man sich mit anderen Pensionären arrangieren?
- Gibt es eine Nasszelle im Zimmer (evtl. Nachtstühle organisieren)?
- Wie steht es mit den Liften?
- Stehen die gewohnten öffentlichen Räume zur Verfügung?
- Ist eine Krankenrufanlage vorhanden?
- Welches ist die Wohnsitzgemeinde?
- Welche Formalitäten sind von Pensionsnärseite mit Gemeinde und Versicherung (Hausrat und Haftpflicht) zu erledigen? Vorschlag für Versicherung: Schreiben auf Erweiterung des Standortes vom Heim aufsetzen und den Pensionären zur Weiterleitung an ihre Versicherung abgeben.

Für den *Hausmeister* warten jede Menge Aufträge:

- Alle Arbeitsbereiche brauchen ihre Maschinen und Geräte. Was wird mitgenommen, was übernommen?
- Vorbereitung der entsprechenden elektrischen Anschlüsse.
- Die Einteilung des zur Verfügung stehenden Platzes und der öffentlichen und der Diensträume hat zu erfolgen. Am besten besorgt man sich entsprechende Plankopien.
- Wie wird die Umgebung, der Garten gestaltet a) am alten Ort, b) im Übergangsheim (zum Beispiel Bepflanzung oder Gründüngung)?
- Welche baulichen Anpassungen sind evtl. noch nötig?
- Was geschieht allenfalls mit den Heimtieren und evtl. denjenigen der *Betagten*?
- Organisation des Materials für den Umzug: Paletten, Palettenrollis, Rollwägel, Abdeckmaterial, Kisten (wir benötigen für unseren Umzug über 800 Bananenschachteln).
- Anpassung der Schliessanlage, Schlüsselkontrolle vorbereiten.
- Beschriften der Zimmer und der öffentlichen Räume.

- Instruktionen an den Alarmeinrichtungen, Erstellen der entsprechenden Merkblätter für das Personal.
- Kontrolle, ob in jedem Zimmer WC-Papier, Papierkorb usw. vorhanden sind, ob alle Einrichtungen funktionieren.

Von der *Verwaltung* her wird weiter in die *Wege* geleitet:

- Vereinbarung mit den Gemeinden betreffs Wohnsitz und Steuerdomizil der *Betagten*.
- Vorgehen bei einem Todesfall. Zuständigkeiten abklären und Arbeitsablauf erstellen.
- Wie steht es mit den Lieferanten? Wer liefert am neuen Ort, Grossverteiler gemäss den bestehenden Verträgen oder ortsansässige Betriebe? Rechtzeitige Anfrage, Verhandlung, Adressänderungen aufgeben, Lieferantenliste erstellen und den Bereichen abgeben.
- Telefonliste intern/extern erstellen.
- Zimmerliste erstellen.
- Sistierung/Anpassung der Service-Abonnements und -Verträge.
- Festlegung der Pensionspreise und Erstellung eines – zugegebenermassen schwierigen – Übergangsbudgets.
- Finanzplanung, so dass keine Liquiditätskrise eintritt, evtl. Kreditverhandlungen mit der Hausbank, damit der Betrieb reibungslos geführt werden kann.
- Viel Zeit, um mit den Pensionären und den Angehörigen zu reden, damit die Ängste möglichst abgebaut werden können.
- Laufende Denkanstösse an das Personal, um den Planungsprozess in Gang zu halten, Rückmeldungen verlangen.

“ **Wünschbares ist vom Notwendigen zu unterscheiden.** ”

- Erstellen der den neuen Verhältnissen angepassten Arbeitspläne.
- Gegebenenfalls Personalsuche, -auslese und -einarbeitung.
- Nötigenfalls Einbezug von organisationsstarken Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen in die Planung, um das Kader zu entlasten.
- Evtl. Änderung der Führungsstrukturen in Bereichen, in denen Probleme oder Überforderungen abzusehen oder bereits eingetreten sind.



Wenn so viele Helfer sind, wird es in den Korridoren eng – hier beim Einräumen in Dagmersellen.

Diese Vorbereitungsarbeiten verschlingen viel Zeit, beeinflussen den Erfolg der ganzen Sache aber wesentlich, weshalb sich eine äusserst seriöse Planung in jedem Fall lohnt. Es gibt auch so noch genügend Möglichkeiten, das Improvisationstalent unter Beweis zu stellen.

Bewilligungsverfahren/ Arbeitsvergabe

Das Detailprojekt muss von der Heimbehörde, den kantonalen und kommunalen Instanzen genehmigt werden. Subventionen und evtl. Beiträge der Gemeinde(n) werden beantragt. Allfällige Etappierungsmöglichkeiten werden nochmals geprüft.

Im weiteren sind vor allem Architekt, Baukommission und die Heimbehörde bei den Eingabeformalitäten betroffen. Die Einhaltung der Terminvorgaben hat oberste Priorität. Persönliche Beziehungen zu den Beamten in den entsprechenden Ämtern können nur von Vorteil sein.

Bei der Ausschreibung und noch mehr bei der Arbeitsvergabe ist unbedingt darauf zu achten, dass die Grundsätze der Submissionsverordnung genau eingehalten werden. Nur so lässt sich ein Gerichtsverfahren und ein damit möglicher Baustopp mit grosser Wahrscheinlichkeit verhindern. An den entscheidenden Sitzungen ist die Führung eines Protokolls mit allen in die Vergabeentscheidungen einbezogenen Kriterien sehr zu empfehlen.

Umbauphase/Dislokation

Umzugstermine möglichst frühzeitig festlegen. Entscheidende Punkte:

- Datum Baubeginn.
- Wann ist der Ersatzbetrieb bereit?
- Verfügbare Helfer und Fahrzeuge.

Die Pensionäre und deren Angehörige erhalten die Informationen mit einer Liste, was mitgenommen werden kann und was mit dem Rest geschieht. Die Angehörigen sind eingeladen, mit den Betagten eine Vorsortierung durchzuführen. Wo dies nicht möglich ist, springt das Personal ein. Das Heim stellt möglichst gleichformatige, stabile Kisten zur Verfügung (zum Beispiel Bananenschachteln), in die praktisch alles eingepackt werden kann. Die Beschriftung aller persönlicher Gegenstände erfolgt mit Vorteil mit farbigen Klebern oder mit farbigen Stiften mit genauer Angabe des Zielortes und -raumes. Alle Räume werden vorgängig nummeriert und die Nummern in die Pläne eingetragen. Selbstverständlich muss die Zimmerzuteilung bis zu diesem Zeitpunkt erfolgt sein. Eventuell kann vor Beginn der Verpackungsarbeiten den Betagten das zukünftige Zimmer gezeigt werden. Ängste lassen sich so leichter abbauen, und die Entscheidung, was mitgenommen wird und was nicht, fällt möglicherweise leichter. In unserem Falle bewährte es sich, dass wir immer wieder Hinweise auf den bevorstehenden Umzug gaben, Fragen geduldig beantworteten und Ansichtskarten und Prospekte verteilten. Viele realisierten so, dass man auch am unbekannten Ort leben kann.

Damit Verwechslungen und Fehlleistungen vermieden werden können, wird mit Vorteil eine Person mit der Beschriftung beauftragt, die die Verhältnisse bestens kennt. Die Pensionäre sollen die Möglichkeit erhalten, auf dem Kleber zusätzlich etwas über den Inhalt zu

schreiben. Für Möbel gibt es spezielle selbstklebende Etiketten, die wieder abgelöst werden können. Eine weitere Absicherung kann dadurch erreicht werden, indem sämtliche Zimmer mitsamt dem Inventar mit einem Weitwinkelobjektiv fotografiert werden. So kann nachher auch das Zimmer wieder gleich eingerichtet werden. Noch weiter geht eine Inventarliste, auf der jedes weggetragene Möbelstück und jede Kiste anzahlmässig notiert wird. Vor allem bei Betagten, die plötzlich den Eindruck haben, man habe ihnen nicht alles mitgebracht, kann diese Liste eine Absicherung sein.

Dazu gibt es nicht mehr viel Ergänzendes zu sagen, da sich das System weitgehend bewährte. Wir haben gesehen, wie wichtig die Aufgabe der Stockwerkverantwortlichen ist. Ohne deren Mitwirken ist ein Chaos programmiert. Deshalb muss auf die vorgängige Instruktion ein grosses Gewicht gelegt werden. Ebenfalls werden wir vor der Rückkehr nach Aarburg die Gruppenführer Militär/Zivilschutz vorgängig mit den Örtlichkeiten vertraut machen und genau über ihre Aufgaben aufklären. Weiter werden wir versuchen, noch mehr mit Paletten, Rolli und Hubstaplern zu arbeiten, um möglichst wenig Material tragen zu müssen.

Um die Unfallgefahr zu vermindern und die Pensionäre vor allzugrossem Stress zu bewahren, organisierten wir am Hauptzügeltag einen Ausflug mit dem Behindertencar und einem Nostalgie-Bus der Schweizer Armee. Wir achteten darauf, möglichst viele Betreuer zur Verfügung zu haben, um den Pensionären die nötige Sicherheit geben zu können. Sie erlebten also vom eigentlichen Umzug ihrer Effekten nur wenig und konnten nach der Rückkehr ihre Zimmer einräumen, in denen die Kisten und Möbel bereits schon deponiert waren.

Der Einbezug der Presse ist unbedingt zu prüfen. Sowohl am alten als auch am

“ **Viele Probleme können durch intensive Begleitung der BewohnerInnen schnell gelöst oder sogar vermieden werden.** ”

neuen Standort stösst das Unternehmen auf Interesse. Deshalb soll die Informationsmöglichkeit durch die Medien wahrgenommen werden. In unserem Fall bestimmten wir aus der Heimkommission eine Verantwortliche für die Presse. Diese hatte verschiedene Aufträge zu erfüllen: Einladung der Pressevertreter, Belieferung mit Material, Bereitschaft, Reportern Auskunft zu geben und sie zu führen, selbständiges Erarbeiten eines Presseberichtes und Erstellen einer Diaserie über den Umzug, damit die Pensionäre den Umzug im Nachhinein noch miterleben können. Die Heimleitung wird diese Aufgaben während des Umzuges nicht wahrnehmen können.

Die Angehörigen sind unbedingt während der Umzugstage von Besuchen abzuhalten (Unfallgefahr und andere Probleme). Die Pensionäre sind während jedem Essen über die nächsten Schritte zu informieren.

Heimführung unter erschwerten Bedingungen

Viele Pensionäre finden sich nicht ohne weiteres in den neuen Gefilden zurecht. Andauernde Motivation und viel Zeit zur Begleitung sind nötig. Gute Beschriftung aller Räume und Anlagen hilft viel mit. An jede Zimmertüre hängten wir zusätzlich zu einem Namensschild einen persönlichen Gegenstand des Bewohners/der Bewohnerin, damit der Raum eher gefunden werden konnte. Als Bestandteil des Umzuges setzten wir eine Equipe des Zivilschutzes für die Einrichtung der Zimmer ein: Möbel schieben, Verkabelungen vornehmen, Bilder aufhängen. Sobald das geschehen war, fühlten sich die Betagten schon viel wohler. Der Fernseh- und Telefoninstallateur ist sehr rasch aufzubieten, damit die alten Gewohnheiten nicht allzulange aufgegeben werden müssen. Der Bestandteil an Pflege- und Betreuungspersonal ist zumindest anfänglich möglichst auszubauen. Viele Probleme können durch intensive Begleitung der BewohnerInnen schnell gelöst oder sogar vermieden werden.



März 1993:
Rollstuhlar
und Nostalgiebus
der Schweizer
Armee stehen
für den Ausflug
bereit – bei
Schneegestöber ...



Das
«Feriendomizil»:
Alters- und
Pflegeheim
Fluematte,
Dagmersellen.

Einige Tage nach Abschluss der Übung führten wir mit dem Personal eine Manöverkritik durch, damit eventuelle Fehler beim nächsten Mal vermieden werden können. Grundsätzlich sollen die MitarbeiterInnen den Umzug als positives Erlebnis in Erinnerung behalten. Deshalb ist auch an Lob nicht zu sparen. Ein festlicher Anlass als Dank für das Mitdenken und Mitarbeiten wäre zumindest angezeigt.

“ Auch das Personal ist laufend für die erschwerte Aufgabe zu motivieren. ”

Besprechungen in den Bereichen helfen, die zum Teil wieder veränderte Organisation in den Griff zu kriegen, die Arbeitsabläufe optimal zu gestalten. Zusätzliche freie Tage und gute Ferieneinteilung helfen, die Ermüdungserscheinungen und Überstunden wieder abzubauen.

Baubegleitung

Empfehlenswert ist die Einsetzung von Einrichtungskommissionen, die spätestens mit dem Baubeginn ihre Arbeit aufnehmen. Wir entschieden uns für eine Dreiteilung:

a) Technische Kommission.

b) Kommission Einrichtung Cafeteria / Eßsaal / Aufenthaltsräume / Garderoben.

c) Kommission Einrichtung Bewohnerzimmer / Pflegeräume / Ferienzimmer / Aufenthaltsräume in den Wohngeschossen.

Diese Arbeitsgruppen wurden als Unterkommissionen der Baukommission bestimmt und führten – teilweise zusammen mit Planern und dem Architekten – die Evaluationen durch, bereiteten Entscheidungen vor und unterbreiteten die Vorschläge der Baukommission. Vertreten in diesen Kommissionen sind Baukommission, Personal, aussenstehende Fachpersonen. Selbstverständlich werden Heimbeführungen mit genauen Zielvorstellungen abgemacht, Testmaterial verlangt und Vertreter- oder Firmenbesuche organisiert. Von seiten der Planer oder des Architekten sind immer wieder entsprechend der Dringlichkeit terminierte Aufträge einzuverlangen. Nur so können die Entscheidungsgrundlagen rechtzeitig geliefert werden, so dass keine Verzögerungen im Bau auftreten.

Es zeigte sich bei uns, dass jede Planrevision einer intensiven Kontrolle unterworfen werden musste, damit nichts unter den Tisch fallen konnte. Dasselbe gilt für die Elektro-, Sanitär-, Heizungs- und Lüftungspläne.

Auf dem Bau selber orientierten wir uns immer wieder, hatten jedoch eine

klare Abmachung, dass niemand direkt den Handwerkern etwas sagen durfte. Vielmehr mussten unsere Beobachtungen, Kritik, Mängel usw. dem Bauführer bzw. dem Architekten weitergeleitet werden. Nur diese Personen hatten das Recht, direkt auf die Bauarbeiten Einfluss zu nehmen. Diese Regelung erachte ich als sehr sinnvoll. Viele Probleme lassen sich so umgehen.

Bezug des umgebauten Heimes, Eröffnungsfestivitäten

Begonnen wurde diese Arbeit im April 1992, während eines militärischen Wiederholungskurses. Leider verzögerte sich der Baubeginn durch die ständig notwendig werdende Erweiterung des Projektes um einige Monate. Ebenfalls dauert die Bauphase mit Bestimmtheit länger als vorgesehen, so dass ein Abschluss auf den Abgabetermin nicht möglich war. Deshalb sehe ich mich gezwungen, eine unvollendete Projektarbeit vorzulegen. Selbstverständlich werde ich diese Arbeit beenden. Dies wird nach der Eröffnung des umgebauten Heimes in Aarburg der Fall sein. Der abschliessende 3. Teil des Berichts folgt im Verlaufe des Sommers 1994.

Detailauskünfte:
Richard Hebeisen
Frohburgstrasse 69
4663 Aarburg
Tel. 062 41 49 32