



## Hausordnung

### 1. Statut des Heimes

- 1.1. Das Wohn- und Pflegezentrum für Senioren Residenz Leoni wird von Kathleos, Vereinigung ohne Gewinnerzielungsabsicht, verwaltet. Die Residenz Leoni bietet an 60 Senioren in eine ihrem Alter angepasste Unterkunft und Versorgung sowie eine entsprechende pflegerische Betreuung. Kathleos VoG unterliegt den Bestimmungen der Deutschsprachigen Gemeinschaft. Jeder Bewohner hat das Recht die Angebote, die Begleitung sowie alle schriftlichen Informationsunterlagen in deutscher Sprache zu erhalten.
- 1.2. Die Hausordnung definiert die Rahmenbedingungen, deren Ziel es ist, jedem Bewohner die bestmögliche Betreuung sowie das Wohlfühlen in der Residenz Leoni anzubieten, dies unter Berücksichtigung der größtmöglichen Freiheit, die mit den Erfordernissen des Gemeinschaftslebens und dem Gesundheitszustand des Bewohners vereinbar ist. Jedem Bewohner ist somit die Freiheit der weltanschaulichen, politischen und religiösen Meinungsäußerung garantiert. Die Hausordnung darf keine Klauseln beinhalten, die eine Auswahl, sei es kommerzieller, kultureller oder religiöser Art, zur Pflicht machen würde.

### 1.3. Heimleitung:

Der Verwaltungsrat der Kathleos VoG ist generell für die Führung der Residenz Leoni verantwortlich.

Er hat die tägliche Führung der Residenz Leoni der Heimleitung übertragen, die von der/dem Heimleiter(in), wahrgenommen wird. Die Heimleitung hat ihre Arbeit dem Verwaltungsrat zu verantworten, dessen Ansprechpartner das delegierte Mitglied des Verwaltungsrates ist.

In Zusammenarbeit mit den Wohnbereichsleitern pro Wohnbereich - direkt zuständig für die tägliche Pflege und Betreuung - sorgt die Heimleitung dafür, dass die Bewohner die bestmögliche Versorgung erhalten und im Hause eine heimische Atmosphäre, aber auch Ordnung finden.

Die Heimleiterin und/oder die zuständigen Wohnbereichsleiter stehen von montags bis freitags von 08.30 Uhr bis 17.00 Uhr und auf Terminabsprache für ein Gespräch mit den Bewohnern oder ihren Angehörigen zur Verfügung.

Die Angaben zur Heimleitung und zu den Wohnbereichsleitern befinden sich im Anhang zu dieser Hausordnung.



## **2. Einzugsbedingungen**

- 2.1. Die Residenz Leoni nimmt Senioren mit Unterstützungsbedarf auf und nicht mehr in der Lage sind, allein oder in ihrer Familie zu leben.  
Die Heimleitung ist allein dazu befugt, über den Einzug eines Antragstellers zu entscheiden.  
Bevor der Bewohner einzieht gibt es ein Gespräch mit ihm/ihr, den Angehörigen oder/und einer Bezugsperson.  
Jeder Bewohner der einzieht muss die Beratungsbescheinigung und ein Unterstützungskategorie von der Dienststelle für selbstbestimmtes Leben vor dem Einzug erhalten haben. Diese Bescheinigungen muss der Heimleitung vorgelegt werden.  
Das Zimmer kann (bevor der Heimbewohner einzieht) eingesehen/besichtigt werden.  
Jeder Bewohner muss älter als 65. Jahren sein.  
Es kann in Ausnahmefällen eine Sondergenehmigung beim zuständigen Minister der Deutschsprachigen Gemeinschaft angefragt werden.
- 2.2. Zwischen dem Träger des Heimes, vertreten durch die Heimleitung und dem künftigen Bewohner oder seinem gesetzlich ernannten Vertreter wird vor dem Einzug ein Vertrag unterzeichnet. Dies muss spätestens 2 Tag vor dem Einzug geschehen.  
Spätestens bei der Unterzeichnung des Vertrages wird dem Bewohner oder dessen Vertreter die Hausordnung sowie das Hauskonzept überreicht.  
Vor dem Einzug muss der zukünftige Bewohner ein Attest eines Arztes seiner Wahl vorlegen, womit bescheinigt wird, dass er nicht an einer ansteckenden Krankheit leidet. Sollte er an einer ansteckenden Krankheit leiden, so muss das Haus vorab (mindestens 3-5 Tage, je nach Erkrankung) informiert werden, damit alle notwendigen Vorbereitungen und Maßnahmen vor dem Einzug getroffen werden können.
- 2.3. Die Unkosten für die unter 2.2. genannten Vorschriften muss der Antragsteller selbst tragen.

## **3. Die Leistungen der Residenz Leoni**

### **3.1. Das Zimmer der Bewohner**

Die Residenz Leoni stellt jedem Bewohner ein bestimmtes Zimmer mit dem nötigen Lebensraum zur Verfügung, welches den Vorgaben der Deutschsprachigen Gemeinschaft entspricht.



Das WPZS stellt Bewohnern ein Pflegebett zur Verfügung, außerdem einen Kleiderschrank, einen Tisch, 2 Stühle, einen Nachttisch mit Schublade und einen Sessel. Ein Fernseher, ein Telefon und ein Kühlschrank sind im Zimmer vorhanden. Der Bewohner kann jedoch sein Zimmer mit eigenen Möbeln ausstatten, und sich dadurch ein individuelles Zuhause schaffen. Dabei hat die Heimleitung das Recht, Möbelstücke, die nicht den Hygiene- und/oder Sicherheitsvorschriften entsprechen, oder aber die Pflege und Betreuung behindern, zu verweigern.

Jeder Bewohner verfügt über eine Notschelle und kann Tag und Nacht Hilfe erbitten.

Das Anbringen einer Außenantenne zum Radio- und Fernsehempfang ist untersagt, ein Anschluss ist in jedem Zimmer kostenfrei vorhanden.

Jeder Bewohner bekommt gegen Unterschrift, einen Zimmerschlüssel. Sollte die Aushändigung eines Zimmerschlüssels aus Sicherheitsgründen oder medizinischen Gründen nicht möglich sein, wird dies in der Pflegeakte vermerkt. Sollte der Bewohner seinen Schlüssel verlieren/verlegen, wird auf eigene Kosten (Rechnung Ende des Monats) ein neuer Schlüssel angefertigt.

### 3.2. Mahlzeiten

Die Mahlzeiten werden Täglich frisch im Katharinenstift zubereitet und ebenfalls täglich zur Residenz Leoni geliefert. Die Mahlzeiten werden zu folgenden Zeiten verteilt:

Frühstück	ab 08.30 Uhr
Mittagessen	ab 12.00 Uhr
Abendessen	ab 17.30 Uhr

Ihrem Wunsch entsprechend nehmen die Bewohner ihre Mahlzeiten in ihrem Zimmer oder in den Gemeinschaftsräumen ein.

Zwischenmahlzeiten werden auf Wunsch des Bewohners bzw. je nach ärztlicher Diagnose angeboten, diätetische Mahlzeiten entsprechend seines Gesundheitszustandes zur Verfügung gestellt. Die Angaben dazu werden in der Pflegeakte vermerkt.

Sonden-Nahrung wird nach Bedarf angeboten/ verabreicht, sowie Nahrungsergänzungsmittel, die vom Arzt verordnet werden.

Der Menüplan sowie der Plan der Zwischenmahlzeiten der Woche hängen auf den Anschlagtafeln der Wohnbereiche aus.

Alkoholische Getränke können maßvoll genossen werden.  
Leicht verderbliche Speisen dürfen nicht im Zimmer aufbewahrt werden.  
Speisereste dürfen nicht aus dem Fenster geworfen werden.



### 3.3 Medizinische Betreuung

Jeder Bewohner hat das Recht, den von ihm gewünschten Arzt oder Apotheker zu konsultieren. Sollte in einem Notfall der von ihm bezeichnete Arzt nicht erreichbar sein, interveniert der diensttuende (Not-)Arzt.

(Siehe auch Punkt 4.2.)

Die Medikamente werden besorgt und nach Verordnung des Arztes verteilt.

Für jeden Bewohner wird über die ärztlichen Anweisungen und deren Ausführung ein schriftlicher Nachweis geführt.

Das Berufsgeheimnis wird gewahrt.

### 3.4 Hygiene und Wäschereinigung

Der Bewohner achtet auf seine Körperhygiene. Sie wird mit dem Bewohner abgesprochen und es wird auf seine Bedürfnisse eingegangen.

Falls erforderlich gibt das Pflegepersonal eine Hilfestellung oder übernimmt die Pflege teilweise oder vollständig (je nach Diagnose und Zustand des Bewohners).

Die Bewohner erhalten kostenfrei die erforderlichen Hygienemittel (Seife, Zahnpasta, Rasierschaum, Körperlotion, Zahnbürste, Deodorant, Shampoo, Kuki-dent,...).

Es ist Gelegenheit zum baden, wobei Hilfe in Anspruch genommen werden kann.

Die Reinigung der persönlichen Wäsche kann auf Wunsch durch die externe Wäscherei gegen Bezahlung übernommen werden.

Zur Information:

Die Residenz Leoni arbeitet zusammen mit:

- dem Palliativpflegeverband der Deutschsprachigen Gemeinschaft
- der DSL (= Dienststelle für Selbstbestimmtes Leben)
- den verschiedenen Hausärzten
- der KPVDB  
(Krankenpflegevereinigung der Deutschsprachigen Gemeinschaft)

Außerdem auch mit:

- allen Wohn und Pflegezentren für Senioren der DG
- der Autonomen Hochschule
- dem RSI
- den Krankenhäusern St. Vith und Eupen  
und ggf. Verviers und Malmedy
- Clini Clown
- Die Gruppe « Mit Dabei »



#### **4. Persönliche Freiheit**

4.1. Die persönliche (Bewegungs-) Freiheit, das Recht auf Eigenständigkeit und Privatleben, sowie das Recht auf Selbstverwirklichung wird jedem Bewohner grundsätzlich zugesichert, insofern es das gute Zusammenleben im Haus zulässt.

Beispiele hierfür können unter anderem, folgende Themen sein:

- Das Haus zu verlassen, wann immer man möchte (insofern nicht von einem offiziellen Vormund aus Sicherheitsgründen anders bestimmt)
- Sich im Wohnbereich/ im Haus/ auf dem Gelände frei zu bewegen (im Rahmen des guten Zusammenlebens)
- Sein Zimmer abschließen zu können (insofern nicht anders bestimmt aufgrund unterschiedlicher Sicherheitsabsprachen)
- Sein Zimmer nach Wunsch gestalten/ möblieren zu können (insofern die einzelnen Bestimmungen bezüglich Brandschutz und Sicherheit eingehalten werden; im Rahmen des guten Zusammenlebens)
- Die Freiheit, neben dem Arzt oder der Apotheke auch andere Entscheidungen nach seiner Wahl zu treffen (z.B. Frisör, Fußpflege, Wäscherei, oder auch ob man Hunger hat und essen möchte, u.v.m.).

Er/ Sie behält die Wahlfreiheit aller Leistungen wie z.B. die Wahl des Arztes, den Zugang zum Wohn und Pflegezentrum für Senioren, außerdem auch die Wahl der Beschäftigungsangebote, Begleitangebote, Animationen und/ oder therapeutischen Angebote.

Die verschiedenen Animationen werden täglich angeboten. Die Bewohner können nach unterschiedlichen Möglichkeiten entscheiden, woran sie teilnehmen möchten. Die Animationen sind für alle Personen mit und ohne Demenz gedacht.

Die Bewohner werden täglich informiert durch den Veranstaltungskalender, durch eine große Informationstafel am Eingang und/oder auch mündlich beim täglichen Besuch in den Zimmern. Bei Bedarf werden sie auch abgeholt.

Das Zusammenleben unterschiedlicher Persönlichkeiten in unserer Hausgemeinschaft erfolgt im Sinne der Gleichberechtigung, der Toleranz und der besonderen Fürsorge aller Bewohner.

Das Grundprinzip, das jeder Bewohner als freier Bürger handelt, gilt auch für die Residenz Leoni.

Wir verstehen uns als offenes Haus, und können nicht dafür verantwortlich gemacht werden, wenn Bewohner das Haus verlassen.

4.2. Soweit nicht anders vom Arzt angeordnet steht es jedem Bewohner frei, tagsüber im Haus aus- und einzugehen. In Alltagssituationen wird auf die Sicherheit des Bewohners bei seinem Wunsch nach Bewegung geachtet.



Maßnahmen zur Einschränkung seines Bewegungsspielraumes werden nur in Betracht gezogen, wenn der Schutz des Bewohners oder Anderer dies erfordert. Diese Maßnahme wird nur vollzogen, nach Besprechung im multidisziplinären Team und dem Hausarzt und nachdem mögliche Alternativen versucht und die Angehörigen informiert wurden.

Jeder Bewohner hat das Recht auf die Wahrung seiner persönlichen Rechte unter Einbeziehung der ideologischen, philosophischen und religiösen Überzeugungen (sofern vereinbar mit den oben genannten Maßnahmen zum eigenen Schutz oder dem der Anderen).

Jeder Bewohner hat das Recht, einen Vertreter seiner Religion, oder einen Ratgeber, der eine an keine Religion gebundene moralische und/ oder philosophische Weltanschauung vertritt, zu verlangen oder auch dessen Besuch zu erhalten.

Das Haus selbst nimmt keinen Einfluss auf die religiösen oder moralischen/philosophischen Werte und grenzt diese nicht ein.

Damit die Heimleitung ihrer Aufsichtspflicht nachkommen kann, muss der Bewohner oder sein benannter Vertreter ihr bzw. dem Wohnbereichsverantwortlichen frühzeitig mitteilen, wenn er wünscht zu später Stunde heim zu kommen oder außerhalb des Hauses zu speisen oder zu übernachten.

- 4.3 Jeder Bewohner hat das Recht, das Haus für mehrere Tage zu verlassen. In diesem Fall muss die Leitung des Wohnbereiches rechtzeitig davon unterrichtet werden.  
Anzugeben sind: Die voraussichtliche Dauer der Abwesenheit, der Aufenthaltsort sowie gegebenenfalls eine Rufnummer, unter welcher man ihn erreichen kann.
- 4.4 Ein Preisnachlass, der auf der Liste der Tagessätze an den Anschlagtafeln pro Wohnbereich und im Vertrag vermerkt ist wird bei vorher angemeldeter Abwesenheit von mindestens 7 aufeinander folgenden Tagen und höchstens an 30 Tagen pro Jahr sowie bei einem Krankenhausaufenthalt gewährt.  
Stirbt der Bewohner oder muss er aus medizinischen Gründen das Heim für immer verlassen, ist der Tagessatz der Unterbringung zu zahlen, solange das Zimmer nicht geräumt ist.
- 4.5 Jeder Bewohner hat das Recht tagsüber ungehindert zwischen 10.00 Uhr und 20.00 Uhr besucht zu werden.  
Ausnahmen hierzu können von der Heimleitung zugestanden werden, falls der Gesundheitszustand des Bewohners oder besondere Umstände dies erfordern.



- 4.6 Der Bewohner ist gebeten, die Mitbewohner nicht durch zu lautes Radio und Fernsehen oder durch Instrumente zu stören.  
Die Ruhezeiten von 12.00 bis 14.00 Uhr sowie nach 21.00 Uhr sollen dabei besonders berücksichtigt werden.

## **5. Kosten und Verwaltung**

- 5.1 Die Höhe des Tagessatzes legt der Verwaltungsrat entsprechend den Richtlinien des ministeriellen Erlasses zur Festlegung von Sonderbestimmungen in Sachen Preise für den Sektor der Aufnahmeeinrichtungen für Senioren (vom 12.08.2005) fest.

Der am Aufnahmetag gültige Preis ist im Vertrag festgehalten.

Die Rechnungen werden zu Anfang des Monats für den laufenden Monat ausgestellt. Die Bezahlung muss auf das Bankkonto von Kathleos erfolgen.

- 5.2 Die Heimleitung bzw. die Wohnbereichsleitung sorgt für die Anlage einer persönlichen Karteikarte mit folgenden Angaben:

- Die vollständige Identität des Bewohners
- Name, Anschrift und Rufnummer des Stellvertreters und / oder des Bevollmächtigten bzw. jener Person, die beim Einzug als Ansprechpartner benannt wurde und in besonderen Fällen oder im Notfall zu benachrichtigen ist,
- Die Religion und/oder philosophische Auffassung , falls dies Bewohner gewünscht wird
- Angaben über die Zahlungsweise der Pflegekosten (durch die Person selbst oder durch seinen Stellvertreter , ggf. durch das ÖSHZ)
- Bezeichnung und Sitz der Krankenkasse, Kategorie, Mitgliedsnummer.
- Name, Anschrift und Telefonnummer des Hausarztes,
- Verzeichnis der eventuell mitgebrachten Möbelstücke und sonstiger Gegenstände. (Inventarliste)

Kathleos verarbeitet die personenbezogenen Daten im Einklang mit der EU-Datenschutz-Grundverordnung Nr. 2016/679 vom 27-04-2016 und den entsprechenden Ausführungsbestimmungen.

Demnach verpflichtet das Haus sich, die administrativen Daten des Bewohners nur für Verwaltungsfomalitäten zu benutzen. Die medizinischen und pflegerischen Daten sind dem Berufsgeheimnis der Ärzte, Pfleger und Paramediziner unterworfen; für deren Konsultierung ist das Gesetz über die Patientenrechte einzuhalten.



Sie erhalten das Recht auf Auskunft über ihre Daten und wofür die Daten verwendet werden.

Verantwortlich für die Verarbeitung ihrer Daten ist die Heimleitung, vertreten durch  
Marie-Isabelle HILLIGSMANN, Heimleiterin,  
mi.hilligsmann@kathleos.be, Tel. 087 260.453

Datenschutzbeauftragter von Kathleos ist  
Jean-Marie KOHNEN, Generaldirektor bei INAGO  
jm.kohnen@inago.be,

An ihn können Sie sich wenden, wenn Sie Fragen oder Beschwerden bezüglich der Verarbeitung Ihrer Daten haben.

- 5.3 Falls ein Bewohner aus Gesundheitsgründen die Verantwortung seiner Einnahmen und Ausgaben nicht mehr selbst wahrnehmen kann und noch kein gesetzlicher Vertreter bezeichnet ist, wird ein Antrag zur Benennung eines Vermögensverwalters beim Friedensgericht gestellt.

## **6. Sicherheit und Zustand des Zimmers**

- 6.1 Um jede Gefahrenquelle zu vermeiden bzw. Reparaturen rechtzeitig ausführen zu können, ist jeder Bewohner bzw. sein bezeichneter Vertreter gebeten, folgendes zu beachten:
- Elektrische Geräte wie Radio usw. dürfen nur nach vorheriger Kontrolle durch den Hausmeister gebraucht werden.
  - Er achtet darauf, die Heimleitung auf beschädigte Kabel und Steckdosen hinzuweisen.
  - Das Rauchen ist aufgrund der gesetzlichen Bestimmungen (KV vom 15.05.1990) im gesamten Gebäude – mit Ausnahme der Bewohnerzimmer – untersagt.  
Um Feuergefahr zu vermeiden darf niemand im Bett rauchen bzw. Kerzen anzünden oder elektrische Haushalts- und Heizgeräte benutzen.
  - Bauliche Veränderungen jeglicher Art sind verboten. Darunter versteht sich auch das Anbringen gleichwelcher Gegenstände, die eine feste Verbindung mittels bohren, schrauben, usw. erforderlich machen. Nur mit ausdrücklicher schriftlicher Genehmigung der Heimleitung kann unter Umständen eine Ausnahme genehmigt werden.



## **7. Allgemeine Hinweise**

- 7.1. Die Einbeziehung und Mitwirkung der Bewohner an der Festlegung der Lebensumstände im Haus ist erwünscht und hilft, die Lebensqualität im Haus zu steigern.  
Zur Gewährleistung der Mitbestimmung der Bewohner werden diese und ihre Angehörigen viermal jährlich zu einem Austauschgespräch in ihrem Wohnbereich eingeladen.  
Die Einladung wird 14 Tage vor dem Datum des Austauschgespräches an der Anschlagtafel des Wohnbereiches ausgehängt. Ein Versammlungsbericht liegt spätestens 14 Tage später zur Einsicht vor (Anschlagtafel pro Wohnbereich).
- 7.2. Haustiere dürfen nur in Absprache mit der Heimleitung mitgebracht werden und voraussichtlich das der Bewohner das Haustier selbst versorgen kann.
- 7.3. Für materielle Schäden, die nicht der normalen Abnutzung entsprechen und die durch den Bewohner verursacht wurden aufgrund einer nicht sachgerechten Nutzung und Rechnung tragend mit seinem Gesundheitszustand, hat die Heimleitung das Recht, Schadenersatz vom Bewohner zu verlangen.
- 7.4. Interne Beschwerdestelle: siehe unter Punkt 8.
- 7.5. Die Residenz Leoni ist den gesetzlichen Bestimmungen über Wohn und pflegezentrum für Senioren unterworfen.
- 7.6. Alle schriftlichen Informationsunterlagen liegen in deutscher Sprache vor. Jeder Bewohner hat das Recht, Angebote und Begleitung in deutscher Sprache zu erhalten.

## **8. Vorschläge und Beschwerden**

Die Bewohner bilden mit der Heimleitung und dem Personal des Hauses eine große Hausgemeinschaft, die getragen werden soll von gegenseitigem Vertrauen, von Hilfsbereitschaft, Rücksichtnahme, namentlich hinsichtlich der religiösen, weltanschaulichen, politischen und sprachlichen Einstellung eines Jeden.

Außerdem tagt der Bewohnerrat (in Form regelmäßiger Versammlungen der Bewohner mit ihren Angehörigen unter der Moderation der Wohnbereichsleitung) mindestens 1x/ Quartal/ Wohnbereich.  
Der entsprechende Versammlungsbericht liegt spätestens 14 Tage später zur Einsicht vor. (*Siehe auch Punkt 7.1*)

Wünsche, Vorschläge, Beschwerden und dergleichen werden den Wohnbereichsleitern mündlich oder schriftlich vorgetragen und falls nötig der Heimleitung weitergeleitet. (*Siehe auch Anlage zur Hausordnung*).



Jede schriftliche Beschwerde wird der Heimleitung übermittelt/ mitgeteilt.

Der Erhalt von schriftlichen Beschwerden wird durch eine Empfangsbestätigung innerhalb von 14 Tagen ab Erhalt des Beschwerdeschreibens beantwortet.

Falls zum Zeitpunkt der Beantwortung eine Stellungnahme der Wohnbereichsleiter bzw. der Heimleitung zu der schriftlichen Beschwerde noch nicht möglich ist, wird in der Empfangsbestätigung der schnellstmögliche Termin verbindlich festgehalten, an dem die Stellungnahme der Heimleitung schriftlich erfolgt.

Unstimmigkeiten, die nicht mit der Heimleitung geklärt werden können, können beim Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft, Fachbereich Gesundheit und Senioren, Gospert 1-5, 4700 Eupen (telefonisch erreichbar unter der Nummer: 087/596 300), vorgebracht werden.

## **9. Rechte und Pflicht des Betreuers**

Wenn der Gesundheitszustand des Bewohners nicht mehr zulässt selbst seine Person oder Vermögen zu verwalten, werden die gerichtlichen Schutzmaßnahmen laut Artikel 492/1§2 des Zivilgesetzbuches angewandt. In diesem Fall tritt der Betreuer im Namen und für Rechnung des Bewohners auf. Wenn der Gesundheitszustand des Bewohners es ermöglicht, muss der Betreuer den Bewohner in der Verwaltung mit einbeziehen.

Der ernannte Betreuer übernimmt die Verantwortung aller Rechte und Pflichten des Bewohners, die im Vertrag und in der Hausordnung beschrieben sind.

MI Hilligsmann  
Heimleiterin



**Anlage zur Hausordnung :**

**Angaben zur Heimleitung und zu den Wohnbereichsleitern:**

Heimleiterin:

Marie Isabelle Hilligsmann  
Tel.: 087/260.453  
Fax: 087/326947  
E-Mail: mi.hilligsmann@kathleos.be

Dienstleiterin und  
Sozialassistentin :

Lynn Keutgen  
Tel.: 087/ 260450  
E-Mail: lynn.keutgen@kathleos.be

Wohnbereichsleiter 1. Etage:

Frau Julie Bahm  
Tel.: 087/260451  
Fax: 087/326948  
E-Mail: j.bahm@kathleos.be

Wohnbereichsleiter 2. Etage:

Herr Pascal Sarlette  
Tel.: 087/260452  
Fax: 087/326949  
E-Mail: p.sarlette@kathleos.be



## Empfangsbescheinigung

Hiermit bestätige ich Frau/ Herr .....

die Hausordnung erhalten zu haben.

Kelms, den.....

Unterschrift