



wia wohnen im alter ag

Jahresbericht 2008



Editorial Präsident Verwaltungsrat	1
Bericht Geschäftsführer	2
Bericht Geschäftsstelle	4
Bericht Sonnmatt – Wohnen im Alter	6
Bericht Falken – Wohnen im Alter	8
Bericht Martinzentrum – Wohnen im Alter	10
Bericht Untere Mühle – Wohnen im Alter	12
Bilanz, Erfolgsrechnung	14
Revisionsbericht	15
Standorte, Verwaltungsrat, Organigramm	16

**Hinweis zur geschlechtergerechten Formulierung:**

Der einfacheren Lesbarkeit halber benützen wir die neutrale oder männliche Form. Selbstverständlich sind immer beide Geschlechter gemeint.

*«Mit dem Erreichten bin ich zu 100% zufrieden. Das habe ich in meinem Leben noch nie gesagt.»*

#### **Rück- und Ausblick des abgetretenen Verwaltungsratspräsidenten Roland Affentranger**

Ganz allgemein war meine Zeit bei der Stiftung Altersheime der Stadt Thun und später in der WIA Wohnen im Alter AG geprägt durch immer strengere und verschärfte Reglementierungen seitens des Kantons, was manchmal die Weiterentwicklung in der stationären Alterspflege fast komplett blockierte.

Das Ziel musste unter diesen Bedingungen klar die weitgehende Privatisierung durch die Neuorganisation der Stiftung sein. Die Privatisierung erforderte ein zeitgemässes Management, kurze Entscheidungswege, flache Strukturen, Präsenz in der Öffentlichkeit und eine aktive Informationspolitik. Zudem sollten in der neuen Organisation auch jüngere Leute in den Führungsgremien Einsitz nehmen.

Die Entwicklung der kantonalen Vorgaben wurde von uns frühzeitig erkannt und genutzt. Wir haben bei der Neuorganisation eine Betriebsgesellschaft ins Leben gerufen, die als regionales Kompetenzzentrum wirken kann. Die Kräfte können nun gebündelt werden und damit wurde die Grundlage für eine solide und bedürfnisnahe Entwicklung geschaffen.

Die Betriebe sind modernisiert und renoviert, der Generationenwechsel in der Führung ist vollzogen und der finanzielle Rückhalt gesichert. Wir können aus eigener Kraft grosse Schritte vorwärts gehen. Die Freiheit, wieder vermehrt durch private Initiative soziale Aufgaben zu übernehmen, ist ein wichtiges Gut, das es auch in der Zukunft zu schützen gilt.

Mit dem Erreichten bin ich zu 100% zufrieden. Diese Aussage habe ich in meinem ganzen Leben noch nie gemacht. Ganz im Sinne des Generationenwechsels gab ich das Präsidium des Verwaltungsrates mit einem lachenden und einem weinenden Auge per 1. Januar 2009 an René Bützer weiter. Ich wünsche ihm viel Erfolg und Weitblick und bin überzeugt, dass dieser Posten mit René Bützer ideal besetzt ist.

#### **Wechsel in der Geschäftsführung**

Auch in der Geschäftsleitung hat ein Generationenwechsel stattgefunden: Thomas Stettler, vormals Leiter Zentrale Dienste, ist der Nachfolger von Hans Peter Küng und seit dem 1. August 2008 als neuer Geschäftsführer der WIA Wohnen im Alter AG tätig.

Neuer Leiter Zentrale Dienste und Stv. Geschäftsführer ist Daniel Kancz, vormals Wirtschaftsprüfer und externer Berater der WIA Wohnen im Alter AG.

#### **Integration Untere Mühle**

Im Mai 2007 konnte die Stiftung Wohnen im Alter Thun die Résidence Untere Mühle AG übernehmen. In der ersten Hälfte des Jahres 2008 hat man rückwirkend auf den 1. Januar 2008 die Liegenschaft der Stiftung und den Betrieb der WIA Wohnen im Alter AG übertragen. Damit werden die strategisch definierten Strukturen eingehalten.

#### **Ein Ausblick aus der Feder von René Bützer, neuer Verwaltungsratspräsident**

Die grösste Herausforderung ist zurzeit die Einführung des Qualitätsmanagement-Systems (QMS) in allen Betrieben und in der Geschäftsstelle selbst. Das Ziel ist klar die ISO-Zertifizierung im Jahr 2011. Hier gilt es, die soziale Ausrichtung und betriebswirtschaftliche Gesichtspunkte zu einem erfolgreichen Ganzen zu formen. Ganz global wollen wir anstreben, dass die verschiedenen Betriebe und die Geschäftsstelle immer stärker zu einem Gesamtunternehmen zusammenwachsen. Die Geschäftsstelle soll die Seniorenbetriebe dahingehend unterstützen, dass diese sich so stark wie möglich auf ihre Kernkompetenz konzentrieren können, die Betreuung und Pflege alternder Menschen.

Ich freue mich, gemeinsam mit Thomas Stettler und seinem Team die Vorgaben des Gesamtverwaltungsrates zu realisieren. Möge mir der Balanceakt zwischen sozialem und betriebswirtschaftlichem Denken immer wieder gelingen!



**Roland Affentranger und René Bützer**, abgetretener und neuer VR-Präsident

## «Qualitätsmanagement: Leitplanken und Wegweiser in einem sich wandelnden Berufsfeld.»



**Thomas Stettler**  
Geschäftsführer

In unserem Berufsfeld ist der Wandel ein beständiges Thema. Der Wandel von jung zu alt, von gesund zu pflegebedürftig oder die Veränderung hin zur neuen Unternehmensstruktur: Um unsere Zukunft in diesem bedeutenden Markt langfristig sichern zu können, gilt es die einzelnen Betriebe zu einer Gesamtunternehmung zu vereinen.

Betrieblicher Wandel verlangt nach Leitplanken und Wegweisern, die uns im Arbeitsalltag Halt geben. Ein Qualitätsmanagementsystem kann beides bieten. Es geht hierbei um eine systematische Sensibilisierung für wichtige Finessen, die Qualität ausmachen. Im Zentrum unseres Engagements steht jedoch nach wie vor das Wohl unserer Bewohnenden.

Jede Tätigkeit in der Altersarbeit bezieht sich auf den alternden Menschen. Und wo Menschen derart im Mittelpunkt stehen, gibt es stets unterschiedliche Wahrnehmungen. Schriftlich festgehaltene, gemeinsam vereinbarte Qualitätsmanagements-Abläufe sollen von einer subjektiven zu einer möglichst objektiven Bewertung unserer Arbeitsqualität führen.

In unseren Geschäftsfeldern – Betreuung und Pflege alternder Menschen sowie Erbringung von Dienstleistungen im Altersbereich – steht im Zusammenhang mit Qualität klar die Dienstleistungsqualität im Vordergrund.

Dienstleistungsqualität bedeutet, sich am Kunden zu orientieren. Das Ziel ist eine möglichst hohe Klientenzufriedenheit. Um diese zu erreichen, müssen wir die Kundenbedürfnisse kennen und ihnen im Berufsalltag gerecht werden durch:

- Freundlichkeit
- Respekt
- Erreichbarkeit
- Zuverlässigkeit

- Leistungsbereitschaft
- gute Infrastruktur
- berufliche Qualifikation und Kompetenzen usw.

Wichtig ist die Erkenntnis, dass Qualität auf zwei Seiten entsteht: Zum einen durch uns Dienstleister, die hohe Dienstleistungsqualität bieten wollen, und zum andern durch die subjektive Bewertung durch Bewohnende und Kunden. So ist Qualität eine zwischenmenschliche Co-Produktion und kein absoluter Wert.

Damit dieser flüchtige Begriff «Dienstleistungsqualität» aber fassbar, umsetzbar und messbar wird, schaffen wir im Rahmen des QMS Etappenziele, schlanke Organisationsstrukturen und effiziente Abläufe.

Gemessen wird die Dienstleistungsqualität zukünftig beispielsweise durch Umfragen bei den Bewohnenden und deren Angehörigen. Weitere Bewertende sind Kunden der Geschäftsstelle und die allgemeine Öffentlichkeit.

Die Erbringung einer hohen Dienstleistungsqualität erfordert von uns auf allen Stufen deutlich mehr als von Mitarbeitenden eines Produktionsbetriebs, in dem auf relativ einfache Weise der Input mit dem Output verglichen werden kann. Indem wir uns als Persönlichkeit bei jeder Handlung in die Schaffung von Qualität einbringen, sind wir tagein tagaus gefordert, uns unserer grossen Verantwortung bewusst zu sein. Es gilt also, sich immer wieder persönlich oder im Team zu reflektieren und Rechenschaft über das eigene Handeln und Wirken abzulegen.

Auf den ersten Blick stellt das Erarbeiten des QMS klar einen Mehraufwand dar, nebst dem ohnehin anspruchsvollen Tagesgeschäft. Blicken wir jedoch etwas weiter in die Zukunft, werden die Prozessbeschreibungen, Arbeitsabläufe, Checklisten etc. allen Beteiligten Sicher-

heit geben und sie zu bewussterem Handeln anregen- ganz im Sinne einer hohen Arbeits- wie auch Dienstleistungsqualität.

Die grobe Planung sieht vor, die Einführung des QMS per Ende 2010 abzuschliessen. Bis Mitte 2011 soll dann die ISO-Zertifizierung erreicht sein.

**Annemarie Lötscher, Betriebsleiterin  
Falken – Wohnen im Alter**

«Betrachtet man einen Betrieb aus der Sicht des Qualitätsmanagements tauchen immer wieder Baustellen auf. Angesichts meiner nicht mehr all zu weit entfernten Pensionierung, ist es mir ein Anliegen, meinem Nachfolger einen Betrieb übergeben zu können, der aus Qualitätsmanagement-Sicht künftigen Anforderungen entspricht.»

**Pia Zwahlen-Weibel, Betriebsleiterin  
Martinzentrum – Wohnen im Alter**

«Die Vorteile des Qualitätsmanagements sehe ich darin, dass eine sachliche Basis, wie überprüfbare Kriterien zur Bewertung unserer Arbeit geschaffen werden. Alle messen sich am gleichen Kontrollinstrument. Das schafft Struktur und Klarheit.»

**Ruth Krieg, Betriebsleiterin  
Sonnmatt – Wohnen im Alter**

«Ich sehe das Potential des Qualitätsmanagements in der Sonnmatt in der Optimierung unserer Kommunikationsstrukturen. Interne Arbeitsprozesse sind definiert und für alle Mitarbeitenden verständlich. Klare Strukturen fördern Sicherheit sowie Motivation und bilden die Grundlage einer guten Zusammenarbeit.»

**Maja Wüthrich, Betriebsleiterin  
Untere Mühle – Wohnen im Alter**

«Wichtig ist, dass die Prozesse der Realität entsprechen und auch in den einzelnen Bereichen gelebt werden. Diese Herausforderung ist nicht zu unterschätzen. Persönlich freue ich mich sehr, das langfristige Projekt «Qualitätsmanagement» mitzutragen.»

**Bekanntmachung der WIA Wohnen im Alter  
AG in der Bevölkerung**

Es wurde Zeit, dass die WIA Wohnen im Alter AG in Thun und Umgebung an Bekanntheit gewinnt. Zu diesem Zweck wurde der Auftritt der Geschäftsstelle sowie der Betriebe gegen ausser vereinheitlicht und konzeptionell, inhaltlich und grafisch aufgearbeitet. Aus unserer regionalen Kampagne entstanden Webauftritte, Broschüren, Plakate, Inserate, Reportagen und ein Messestand. Hier einige Beispiele unserer Marketingmassnahmen:

**Die neue Unternehmensbroschüre**

Sie kann an Interessierte ausgehändigt oder an geeigneten Standpunkten aufgelegt werden. Ihre Aufgabe besteht in der Präsentation der WIA Wohnen im Alter AG, deren Leitbild und natürlich den Wohnlösungen für zukünftige Bewohnende.

**Buswerbung innen und aussen**

Per Bus fahren die Hängekartons sowie die grosse WIA-Werbung in der Zielregion herum und werden von vielen potentiellen Kunden oder deren Angehörigen gesehen. Aber nicht nur für diese Zielgruppen wollen wir ein Begriff sein; wir wollen generell in der Lokalbevölkerung wahrgenommen werden.

**Inseratekampagne «thun!dasmagazin»**

In diesem Sinne wurde auch eine Inseratekampagne geschaltet, die bis Ende 2009 laufen wird. Ebenso erscheinen im Jahr 2009 in zwei Ausgaben des Lokalmagazins Publireportagen zur WIA Wohnen im Alter AG, deren Betriebe und Dienstleistungen.

Besuchen Sie unsere Webauftritte:

[www.wia-thun.ch](http://www.wia-thun.ch)  
[www.wia-kompetenz.ch](http://www.wia-kompetenz.ch)



**Unternehmensbroschüre**



**Buswerbung**



**Inseratekampagne**

## «WIA Kompetenz: Schlüsselkompetenzen für Betriebe mit Wohnangeboten für alternde Menschen.»



**Daniel Kancz**  
Leiter Zentrale Dienste,  
Stv. Geschäftsführer



**Team der  
Geschäftsstelle**

### Kennzahlen 2008

<i>Geschäftsstelle</i>	
Mitarbeitende	11
Vollzeitstellen	7.5
<i>Sonn matt</i>	
Mitarbeitende	92
Vollzeitstellen	57.3
<i>Falken</i>	
Mitarbeitende	33
Vollzeitstellen	17.13
<i>Martinzentrum</i>	
Mitarbeitende	94
Vollzeitstellen	55.32
<i>Untere Mühle</i>	
Mitarbeitende	44
Vollzeitstellen	25.7

Ende 2008 hat die WIA Wohnen im Alter AG ihre Dienstleistungen für aussenstehende Seniorenbetriebe unter dem Namen «WIA Kompetenz» auf den Markt gebracht.

WIA Kompetenz unterstützt die eigenen vier Betriebe und vergleichbare Drittanbieter in folgenden Bereichen:

- Finanzen und Rechnungswesen
- Fragen rund um die Bewohnenden
- Kompetenz rund um die Mitarbeitenden
- Betriebsführung
- Informatiklösungen
- Bauprojekte aller Art

Gemeinsam mit den Verantwortlichen entwickeln die Experten der WIA Kompetenz massgeschneiderte Lösungen. Alles aus einer Hand – persönlich, unkompliziert, effizient und professionell. Durch die Führung der eigenen Seniorenzentren können die Berater der WIA Kompetenz auf wichtige Praxiserfahrung zurückgreifen.

### Finanzen und Rechnungswesen

Durch ein dichtes Netzwerk von Spezialisten kann die WIA Kompetenz sämtliche Belange des Rechnungswesens abdecken. Von der Erarbeitung eines realistischen Budgets über Planungsrechnungen für die Zukunft, über den Jahresrechnungsabschluss bis zu den Steuern. Die Experten der WIA Kompetenz kennen sich aus.

Auch Statistiken zu Zahlungsfristen, Bettenbelegung, Debitoreneingang, Lohnentwicklung, Fluktuation etc. sowie extern geforderte Statistiken wie zum Beispiel SOMED können angefordert werden. Auf Wunsch begleitet die WIA Kompetenz ihre Klienten nebst der Administration auch bei der Steuerung der Kosten und Erlöse. Allfälliger Handlungsbedarf wird ersichtlich und die notwendigen Entscheidungsgrundlagen vorgelegt.

### Kompetenz rund um die Bewohnenden

Die WIA Kompetenz betreut die Entwicklung, Verwaltung, Anpassung, Abwicklung und Fortschreibung von Verträgen. Der Klient erhält Debitorenlisten, Mahnlisten und Abrechnungen des Lastschriftverfahrens/Debit Direct. Wo nötig übernimmt die WIA Kompetenz das Mahnwesen bis hin zum rechtlichen Inkasso.

Auch bei der Planung und Realisation einer optimalen Auslastung können wir Hand bieten.

### Kompetenz rund um die Mitarbeitenden

In der Personalrekrutierung geben wir durchdachte Vorschläge zur sinnvollen Stellenbesetzung. Durch unsere langjährige Branchenerfahrung kennen wir die Anforderungen des Betriebsalltags und können die Qualifikationen eines Menschen einschätzen. Auch auf dem Parkett des Arbeitsrechts und der komplexen Abwicklung des Sozialversicherungswesens bewegen wir uns sicher und können unsere Kundschaft entlasten, damit sich diese auf ihre Kernaufgaben konzentrieren kann.

Nach Vorlage von monatlichen Inkonvenienzen verarbeiten wir Daten innerhalb kurzer Zeit zu einer individuellen Lohnabrechnung. Ende Jahr erstellen wir gemäss den gesetzlichen Vorlagen den Lohnausweis.

Auch die Abwicklung der Lohnauszahlungen kann uns überlassen werden. Wir behalten den Durchblick im Paragraphenschlingel und gewährleisten in allen Belangen die Schnittstelle zur Finanzbuchhaltung.

Wir erstellen bei Bedarf interne Statistiken, beispielsweise zu Präsenz, Lohnentwicklung, Fluktuation sowie extern geforderte Statistiken (Beschäftigungsstatistik, Lohnstatistik etc.).

### **Betriebsführung**

«Die Betroffenen zu Beteiligten machen». Dies ist ein Kernkonzept der Organisationsentwicklung. Alle müssen den geplanten Wandel und die neuen Prozesse mittragen und mitgestalten. Ziel ist die Steigerung von Effektivität unter gleichzeitiger Erhöhung der Mitarbeiterzufriedenheit.

Auch in Fragen des strategischen Finanzmanagements, Versicherungsmanagements, Change Managements, Controllings und Qualitätsmanagements können wir zu Rate gezogen werden. Gerade Qualität ist ein kritischer Erfolgsfaktor und gewinnt zunehmend an Bedeutung. Wir unterstützen unsere Klienten bei der Erarbeitung von Massnahmen zur Qualitätssteigerung und -sicherung. Der Alltag in Betrieben mit Angeboten für alternde Menschen ist uns vertraut; gemeinsam vereinbaren wir einen realistischen Massstab.

Durch Knowhow, Erfahrung und unsere Grösse können wir Betriebe in Krisensituationen auffangen und stützen. Wir finden gemeinsam mit den Betroffenen sachliche, menschliche und tragfähige Lösungen. Nach Wunsch übernehmen wir punktuell, vorübergehend oder langfristig gewisse Kompetenzen, vom technischen Dienst bis zur Betriebsführung.

### **Informatiklösungen**

Wir kümmern uns ums Finanz-, Personal- und Rechnungswesen, die Adressverwaltung, Auswertungen, zeitgerechte Informationsflüsse, Datenintegration und -schutz sowie Netzanbindungen, E-Mail-Account-Verwaltung und Zugriffsrechte. Zudem bieten wir Support bei der Bedienung der Programme und der Datenorganisation sowie zeitgerechte Updates. Unsere Kundschaft gewinnt wertvolle Zeit, sich ihrer Kerntätigkeit zu widmen. Jederzeit besteht ein sicherer Lesezugriff auf alle Daten.

Wir arbeiten mit LOBOS-SQL, einem massgeschneiderten und praxisnahen Administrationstool. In der Personaleinsatzplanung verwenden wir das Programm PEP.

Die gängige Palette der Office Programme wie Word, Excel, PowerPoint und Outlook ist für alle Klienten über unser Netzwerk jederzeit verfügbar.

### **Baukompetenz**

Wohnräume für ältere Menschen müssen generationengerecht gestaltet sein. Nebst guten

Kontakten zur Baubranche besitzen wir gerontologische Kompetenz, fundiertes Fachwissen und haben eine gute Reaktionsgeschwindigkeit auf neue Richtlinien. Wir bewegen uns am Puls der Zeit im Bereich des altersgerechten Bauens.

Offerten, Gesuche, Auflagen oder Bewilligungen für einen Neubau – durch unsere langjährige Erfahrung wissen wir genau, wo die Stolpersteine liegen und wählen den richtigen Weg. Wir begleiten unsere Kunden von der Projektskizze bis zur Bauabrechnung und sorgen für eine planmässige und finanzierbare Ausführung des Bauprojektes.

Im Bereich Sanierung und Unterhalt bieten wir Checklisten zur Werterhaltung, Koordinationspläne von Erhaltungsmaßnahmen und fachlichen Beistand bei Gutachten. Auch bei kleinen Auffrischungen behalten wir den Blick fürs Ganze und haben die Kosten fest im Griff.

In der Immobilienverwaltung übernimmt die WIA Kompetenz alles von der Anlagebuchhaltung bis hin zu einer jährlichen Nebenkostenabrechnung.

Massgeschneidert auf die jeweiligen Bedürfnisse werden Experten aus dem Umfeld der WIA Wohnen im Alter AG beigezogen, wie zum Beispiel Architekten oder Juristen. Ansonsten werden alle Projekte von spezialisierten Mitarbeitenden der Geschäftsstelle realisiert, dies unter der Leitung von Thomas Stettler, Geschäftsführer der WIA Wohnen im Alter AG und dessen Stellvertreter Daniel Kancz.



**wia kompetenz**

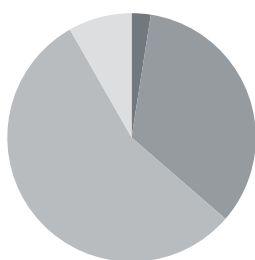


## «Hotellerie und Gastronomie: Individueller Service für unsere Bewohnenden.»



**Ruth Krieg**  
Betriebsleiterin

Total Bewohnende\* 121



■ bis 75 Jahre	3
■ bis 85 Jahre	41
■ bis 95 Jahre	67
■ über 95 Jahre	10

Neueintritte 41

Durchschnittliche Pflegestufe (BESA) 2.49

\* Anzahl am 31.12.2008

Ein Seniorenbetrieb kann in puncto Hotellerie und Gastronomie durchaus mit einem Hotel verglichen werden. Die Gäste sind ältere Leute mit besonderen Bedürfnissen, denen wir als gute Gastgeber wann immer möglich gerecht werden wollen.

Die Hotellerie umfasst in der Sonnmatt die drei Hauptbereiche Reinigung, Wäscheversorgung und Cafeteria. In einem Seniorenbetrieb wird grosser Wert auf Hygiene gelegt. Die Kleider werden beim Eintritt allesamt angeschrieben, so wird garantiert, dass jeder Bewohnende seine Kleidung frisch gewaschen zurück bekommt.

Gastronomie beinhaltet die gesamte Verpflegung unserer Bewohnenden. Wir legen Wert auf ausgewogenes, gutes Essen und eine angenehme Tischkultur mit sorgfältig aufgedeckten Tischen. Die Gänge werden einzeln serviert, wir beginnen und beenden die Mahlzeiten gemeinsam. Serviert werden eine Suppe, ein Salat, der Hauptgang, ein Dessert und zum Schluss Kaffee oder Tee. Beim Eintrittsgespräch erfassen wir die kulinarischen Vorlieben des neuen Bewohnenden, damit wir jedes Gericht so angenehm wie möglich gestalten können.

### Interview mit dem Küchenchef der Sonnmatt



**Friedel Flachsbar**, Küchenchef

**Herr Flachsbar, Gastronomie in einem Seniorenbetrieb wird oft mit Püree oder Brei in Verbindung gebracht. Was sagen Sie dazu?**

Pürierte Kost gibt es, diese ist jedoch äusserst selten. Wir stehen für eine vielfältige, saisonale und frische Küche mit verschiedenen Kostformen wie Diätkost, Schonkost, vegetarische Menus und Gerichte für Diabetiker.

Die Bewohnenden sollen Freude am Essen haben, für viele ist es ein Highlight des Tages. So schauen wir auch auf individuelle Vorlieben, die wir beim Eintrittsgespräch in einer Kartei erfassen.

**Worauf muss man besonders achten, wenn man für alternde Menschen kocht?**

Normalerweise ist das Essen etwas weicher gekocht, damit es gut zu beissen ist. Zudem ist es für die Schluckbarkeit besser, wenn immer etwas Sauce dabei ist. Auch die Suppen sollten cremig sein, damit sich niemand an kleinen Stückchen verschluckt. Je nach ärztlicher Verordnung achten wir natürlich auf Diätvorgaben.

**Haben Sie eine Spezialausbildung für Gastronomie in einem Altersbetrieb?**

Nach drei Jahren Ausbildung zum Koch machte ich eine Weiterbildung als Spital- und Heimkoch, diese dauerte ein Jahr. Danach absolvierte ich eine zweite Weiterbildung als Diätkoch, die ebenfalls ein Jahr in Anspruch nahm. Ich habe mich für die besonderen Bedürfnisse von Allergikern, Diabetikern und älteren Menschen interessiert. Allergien und Intoleranzen gegenüber diversen Nahrungsmitteln und Inhaltsstoffen werden immer häufiger und die Ernährungswissenschaft bringt regelmässig neue Erkenntnisse hervor. Dies bedeutet, dass man sich auf dem Laufenden halten muss.



### Hoher Standard in der Wäscherei

Die Schmutzwäsche der Bewohnenden wird zweimal täglich von den Mitarbeitenden Lingerie auf den Abteilungen eingesammelt. Die Wäsche gelangt dann zur Schmutzanlieferung der Wäscherei, wird dort nach Kategorien geordnet, gewaschen und anschliessend in der Sauberzone getrocknet und gebügelt. Innerhalb von maximal fünf Tagen gelangt die saubere Privatwäsche zurück zum Bewohnenden.

Die saubere Personalwäsche wird täglich in den Garderoben nach Grösse sortiert aufgehängt. Jeder Mitarbeitende bekommt also bei Arbeitsbeginn frische Kleider. Die Berufswäsche befindet sich stets im Umlauf und ist nicht personalisiert. Die Leitung Hotellerie ist für Reserve und Grössen verantwortlich, man geht von etwa vier Garnituren pro Mitarbeitenden aus. Alle tragen die gleiche Hosenfarbe, die Berufskittel unterscheiden sich farblich je nach Bereich (Betreuung und Pflege, Hotellerie, Gastronomie).

Täglich bekommt jede Abteilung die saubere Bett- und Frottéewäsche auf die Station. Ebenfalls jeden Tag wird saubere Küchenwäsche in den Speisesaal sowie in die Küche gebracht und eingeräumt. Die Reinigungslappen und Tücher werden im Schrank der Lingerie gelagert und stehen den Mitarbeitenden zur Verfügung.

Die Waschmaschinen und Tumbler sind von Montag bis Freitag täglich rund 14 Stunden im Einsatz. Das «Wet Clean-Verfahren» ermöglicht es, die Wäsche schon ab 40°C zu desinfizieren. Durch die gute Fleckenapotheke können sämtliche Flecken schonend aus der Wäsche entfernt werden. Kleinere Flickarbeiten wie Knöpfe annähen, Nähte flicken, etc. erledigen die Mitarbeitenden fortlaufend. Insgesamt durchläuft wöchentlich über 1000 Kilogramm Wäsche die Waschküche.



**sonn matt**  
wohnen im alter



**Monika Glaus**, Mitarbeiterin der Wäscherei

## «Die Administration ist die Drehscheibe des ganzen Betriebs.»



**Annemarie Lötscher**  
Betriebsleiterin

In der Administration des Falkens geht alles durch ihre Hände: Annemarie Lötscher, Betriebsleiterin des schmucken Seniorenzentrums im Herzen der Stadt Thun. Zu den Haupttätigkeiten der Administration gehören:

- monatliche Rechnungsvorbereitungen für die Bewohnenden
- Lohnplanung für die Mitarbeitenden
- Führung der Abteilungskasse
- die ganze Korrespondenz
- Mithilfe bei der Verarbeitung des Finanz- und Rechnungswesens/Kontenbezeichnung
- Budgetkontrolle im Lebensmittelbereich, Mobilien und Besoldungswesen usw.
- Kontrolle verschiedener Listen aus Hotellerie und Gastronomie wie Getränkeverkauf oder Abmeldung von Mahlzeiten
- BESA-Einstufungen und -Dokumentationen sowie Zielvereinbarungen und Korrespondenz mit den zuständigen Ärzten und Krankenversicherungen
- PEP Personaleinsatzplanung und -kontrolle
- Telefondienst
- Administration bei Ein- und Austritten von Bewohnenden und Personal

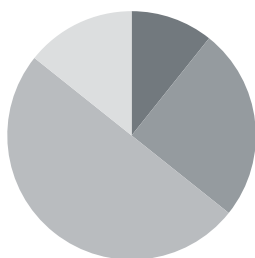
Nebst diesen klar administrativen Arbeiten ist das Büro auch Anlaufstelle für allerlei Fragen, Wünsche und Anliegen sowohl seitens der Mitarbeitenden wie auch für die Bewohnenden und deren Angehörige. Täglich kommt viel Unerwartetes: Wenn zum Beispiel von der Pflege her ein Spitaleintritt ansteht, hilft die Administration den Übertritt so schnell wie möglich zu organisieren und koordinieren.

Der Falken ist ein kleiner Betrieb mit 28 Betten und besetzt dadurch nicht für jeden Bereich eine Kaderstelle. So hilft die Administration oft aus. Auch den Angehörigen stehen wir beratend zur Seite, wenn es beispielsweise um eine Beistandschaft geht. In Sachen Ergänzungsleistungsantrag oder Steuererklärungen vermitteln wir die Bewohnenden an Drittstellen wie die Pro Senectute, zuständige Angehörige oder den Vormund weiter. Manchmal gibt es auch familiäre Probleme, die wir zuerst im Team besprechen und allenfalls den zuständigen Arzt beiziehen, um schliesslich mit allen Betroffenen zur Lösungsfindung zusammenkommen.

Es kann so weit gehen, dass man sich am Morgen etwas vornimmt und bis am Abend nichts davon erledigt hat. Aber das Büro ist immer offen, alle können jederzeit kommen, wenn sie Fragen haben. Das gehört im Falken zur Betriebskultur.

Ein weiterer Posten, der die Mitarbeitenden der Administration in Atem hält, ist die Umsetzung der Vorgaben aus dem Qualitätsmanagement. Damit die angestrebte Zertifizierung erreicht wird, müssen alle Vorgaben systematisch in den Berufsalltag integriert werden. Dies ist auf den ersten Blick, nebst dem ohnehin oft hektischen Tagesgeschäft, eine zusätzliche Herausforderung, die sich aber mittelfristig klar auszahlen wird. Einige Arbeiten können jedoch an die Geschäftsstelle der WIA Wohnen im Alter ausgelagert werden.

Total Bewohnende\* 28



■ bis 75 Jahre	3
■ bis 85 Jahre	7
■ bis 95 Jahre	14
■ über 95 Jahre	4

Neueintritte 13

Durchschnittliche Pflegestufe (BESA) 2.77

\* Anzahl am 31.12.2008

Alle administrativen Aufgaben werden mit Unterstützung von Edith Schnider, Stellvertretung Betriebsleitung, bewältigt.



**Team der Administration**



**Edith Schnider** im Büro der Administration

gert werden, wie zum Beispiel die effektive Rechnungsstellung an die Bewohnenden oder die Lohnbuchhaltung. Ebenfalls von der Geschäftsstelle übernommen werden die Verfassung des Jahresberichts sowie die Verarbeitung von Leistungserfassungsdokumenten.

Das Wartelistenmanagement ist auch ein wichtiger Teil, den die Geschäftsstelle abwickelt. Bei einem Todesfall meldet sich die Administration bei der Geschäftsstelle, die dann mitteilt, wer dringlich einen Platz braucht. Wir bekommen die entsprechenden Adressen und melden uns für eine zukünftige Aufnahme bei den Wartenden.

Die Administration ist gleichzeitig Réception, Pflegezentrale, Beratungsstelle, Qualitätsmanagerin und Schleuse zur Geschäftsstelle WIA Wohnen im Alter AG.

#### **Zahlen und Fakten zur Administration**

##### **Anzahl Mitarbeitende:**

2

Betriebsleiterin: 50%

Stv. Betriebsleiterin: 30%–35%

##### **Anzahl Stellenbewerbungen:**

Tägliche Anfragen

##### **Papierverbrauch pro Jahr:**

56 Kilo

##### **Anzahl versandte Briefe:**

1030 pro Jahr



**falken**  
wohnen im alter

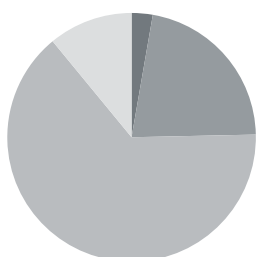
## «Der Technische Dienst: eine Schlüsselstelle im Martinzentrum.»



**Pia Zwahlen-Weibel**  
Betriebsleiterin

Der Technische Dienst nimmt im Martinzentrum eine Schlüsselrolle ein, denn er deckt eine breite Palette von Aufgaben im und ums Haus ab: Er ist zuständig für technische Einrichtungen, fürs Beheben von verschiedenen Defekten, für die Anlagewartung, die Sicherheitskontrollen sowie die Kontrolle des Wasser- und Energieverbrauchs und das ganze Gebäudemanagement. Ebenfalls dazu gehören die Pflege des Umschwungs und der Tiere, Brandschutz, Wartung und Kontrolle der Informationstechnologie sowie die besonders wichtige Arbeitssicherheit.

Total Bewohnende\* 73



bis 75 Jahre	2
bis 85 Jahre	16
bis 95 Jahre	47
über 95 Jahre	8

Neueintritte 36

Durchschnittliche Pflegestufe (BESA) 3.52

\* Anzahl am 31.12.2008

Das Besondere am technischen Dienst ist, dass er im ganzen Betrieb im Einsatz ist und mit dem gesamten Personal und den Bewohnenden in Berührung kommt. Er hat also Einblicke in alle Winkel des Martinzentrums, zum Beispiel, wenn auf der Pflege ein Bett defekt ist, in der Küche ein Wasserhahn tropft, in einem Bewohnerzimmer eine Glühbirne ausgewechselt werden muss oder in der Administration ein Computerproblem auftaucht.

Dies erfordert beträchtliche Flexibilität, viel Geduld, ein Gespür für Prioritäten und zwei rechte Hände. Mit Herrn Müller haben wir seit nunmehr 14 Jahren den idealen Leiter im Technischen Dienst. Auch die Bewohnenden kennen ihn mit Namen und schätzen seinen stets positiven Einsatz sehr.

### Interview mit dem Leiter Technischer Dienst im Martinzentrum

**Herr Müller, was haben Sie heute um zehn Uhr vormittags bereits alles erledigt?**

Ich habe den Wasserzähler abgelesen, einige Telefonate erledigt, mit dem Küchenchef die Kühlanlage geprüft und die Tiere gefüttert.

**Wie beschreiben Sie Ihren Arbeitsalltag?**

Oft kommen unplanmässige Arbeiten auf mich zu, die Priorität haben. So stehen meine Pen-

denzen oft hinten an. Die Tätigkeiten selber sind sehr vielfältig. Meine Hauptaufgabe ist es sicherzustellen, dass alle technischen Dinge wie die Heizung oder die Kühlanlagen funktionieren. Die meiste Zeit über widme ich mich kleineren Reparaturen wie einem defekten Rollstuhl oder dem Kabel in einem Bewohnerzimmer. Zusammenfassend kann ich sagen, dass ich für den ganzen Unterhalt der Aussen- und Innenhülle des Hauses zuständig bin. Ich arbeite nach einem Plan, der vorgibt, wann ich die Fenster kontrollieren muss, wann die Pumpen zu überprüfen sind etc. Ich führe ständig eine Prioritätenliste und muss die anfallenden Reparaturen ins Budget aufnehmen. Diese abwechslungsreiche Arbeit erfordert eine klare Strukturierung, um überhaupt allen Aufgaben gerecht werden zu können. Gleichzeitig muss ich flexibel sein, wenn etwas Ungeplantes anfällt.

### Wie viele Leute arbeiten im Technischen Dienst?

Momentan sind wir zu zweit und gelegentlich beschäftigen wir zwei temporäre Teilzeitarbeitende aus einem Sozialprogramm.

### Auf dem Grundstück des Martinzentrums steht auch ein Tiergehege mit Ziegen und Enten. Welchen Stellenwert haben die Tiere im Alltag der Bewohnenden?



**Michael Müller**, Leiter Technischer Dienst

Ja, die Enten hat kürzlich die Füchsin geholt, sie hat wohl Junge. Aber das ist halt die Natur. Nun lassen wir zuerst das Bauprojekt vorbei gehen und schauen danach, ob die drei Ziegen wieder Gesellschaft bekommen.

Die Bewohnenden schätzen es sehr, die Tiere zu beobachten, ihnen zuzureden oder sie mit Brot zu füttern. Zudem ist das Tiergehege ein Treffpunkt von Alt und Jung, da auch Mütter aus dem Quartier mit ihren Kindern die Geissen besuchen kommen. Dieser Kontakt zur Aussenwelt ist äusserst wertvoll.

***Haben Sie noch eine Anekdote aus all den Jahren als Leiter Technischer Dienst für uns?***

Ja, da kommt mir sicher etwas in den Sinn (überlegt).

Wir hatten einmal einen Bewohnenden, der gerne auf dem Balkon war und dort auch oft

las. Eines Tages war sein Gebiss spurlos verschwunden. Wir suchten es überall wie die Nadel im Heuhaufen. Jahre später fanden wir es bei einer Reinigung im Teich unterhalb der Terrasse. Dem Bewohner war das Gebiss offenbar so unbequem, dass er es dort versenkte.

**Bauprojekt Martinzentrum**

**Spatenstich:**

5. Mai 2009

**Es entstehen:**

- 17 Wohnungen für Komfortables Wohnen
- 10 Einerzimmer für Betreutes Wohnen

**Bauherrin:**

Stiftung Wohnen im Alter Thun



**martinzentrum**  
wohnen im alter



**Michael Müller** beim Flicken einer Aussenlampe

«*Betreuung und Pflege: Wir richten uns, wann immer möglich, nach dem Takt der Bewohnenden.*»



**Maja Wüthrich**  
Betriebsleiterin

In der Unteren Mühle bieten wir alle Wohn- und Betreuungsformen an. Wir haben sogar eine kleine Wohngruppe in drei Attika-Zimmern, die aus sehr selbständigen und mobilen Senioren besteht. Kurz gesagt bieten wir alles für alternde Menschen, die auf Hilfe angewiesen sind und Betreuung und/oder Pflege benötigen.

Bei der Betreuung und Pflege ist es besonders wichtig, den Bewohnenden genügend Zeit für alles zu geben, da sich im Alter die Mechanismen verlangsamen. Zudem muss das Pflegepersonal gut zuhören können und jeden Bewohnenden so nehmen wie er ist. Alle haben eine Biografie, die sich auf den Pflegealltag auswirken kann. Dies fordert viel Geduld vom Pflegepersonal und ein gutes Klima im Team, damit man sich austauschen und beraten kann. Oberstes Ziel ist es, im Takt mit den Bewohnenden zu leben.

Eine wichtige Aufgabe des Pflegepersonals ist es darauf zu achten, dass die Bewohnenden die Mahlzeiten einnehmen. Zentral ist auch, dass die Ressourcen in der Mobilisation genutzt werden, damit die Bewegungsfähigkeit so lange und gut wie möglich erhalten werden kann. Dies erleichtert wiederum den Pflegealltag fürs Pflegepersonal wie natürlich auch für die Bewohnenden selbst. Noch tiefer geht die Aktivierung. Sie geht spezifisch auf Lieblingssachen ein: Wenn jemand gerne gestrickt hat, wird darauf geachtet, dass diese Tätigkeit in den Alltag eingebaut werden kann. Es gilt, die Senioren bei Ihren Tätigkeiten zu begleiten.

Auch der Betriebsarzt gehört in den Bereich Betreuung und Pflege. In den Betrieben der WIA Wohnen im Alter AG gilt freie Arztwahl. Wenn der Hausarzt Ferien hat, übernimmt der Heimarzt die Stellvertretung. Er wird zudem auch bei Projekten miteinbezogen, die ärztlichen Rat erfordern.

**Ein Tag im Arbeitsleben von Damaris Schödler, Pflegerin in der Unteren Mühle**



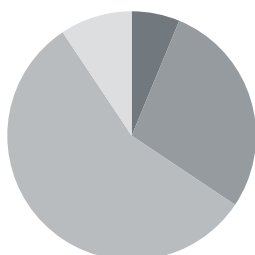
**Damaris Schödler**, Pflegefachfrau FASRK und BESA-System Verantwortliche

Die meisten Bewohnenden haben gut geschlafen. Die Nachtwache rapportiert, dass eine Bewohnerin über Schmerzen im Bein geklagt habe, das Bein sei leicht gerötet und überwärmt. Dies notiere ich, um später den Arzt zu informieren. Bevor das Pflegeteam die Bewohnenden pflegen geht, schlage ich in der Agenda nach, ob für heute etwas Spezielles anfällt. Um 10.30 Uhr findet im Aufenthaltsraum die beliebte Bewegungsstunde statt.

Es ist nun 7.10 Uhr. Zuerst gehe ich bei sämtlichen Diabetikern vorbei, um Insulin zu spritzen. Danach helfe ich zwei Bewohnern bei der morgendlichen Körperpflege. Mit dabei habe ich die Pflegeplanung. Diese wird nach einer Einstufung des Bewohnenden und nach sorgfältiger Beobachtung des Pflegepersonals erstellt. Es werden Ziele formuliert und anhand dieser entsteht dann die Verordnung der Pflege. Die Pflegeplanung weist mich Schritt für Schritt an, welche pflegerischen Tätigkeiten meine mir zugeteilten Bewohnenden brauchen. Somit wird eine ressourcenorientierte, individuelle und bedürfnisgerechte Pflege garantiert.

Nach der Pflege stelle ich die Medikamente bereit, richte die Tröpfli und gehe in den Speisesaal

Total Bewohnende\* 32



■ bis 75 Jahre 2  
 ■ bis 85 Jahre 9  
 ■ bis 95 Jahre 18  
 ■ über 95 Jahre 3

Neueintritte 6

Durchschnittliche Pflegestufe (BESA) 3.32

\* Anzahl am 31.12.2008



**Damaris Schödler**, Pflegefachfrau FASRK mit **Marie Scheurer**, Bewohnerin

um sie zu verteilen. Ein Plateau mit Medikamenten bleibt übrig. Diese bringe ich jenen Bewohnenden aufs Zimmer, die den Tag etwas langsamer angehen möchten und deshalb das Frühstück in ihrem Zimmer einnehmen.

Nun erkundige ich mich bei der zuständigen Pflegeperson nach dem Befinden der Bewohnerin mit dem überwärmten Bein und informiere den Arzt. Dieser will noch vor dem Mittag vorbeikommen.

Nachdem die Bewohnenden in die Bewegungsstunde begleitet wurden, findet der Rapport statt. Das ganze Pflegepersonal nimmt daran teil und tauscht sich aus.

Danach begleite ich den Arzt zur Bewohnerin mit dem überwärmten Bein. Er verordnet ein blutverdünnendes Medikament und weist an, dass beide Beine wegen Verdacht auf Thrombose täglich eingebunden werden müssen. Ich führe diese Verordnungen im Patientendossier nach.

Während dem Mittagessen verteile ich die Medikamente im Speisesaal. Diesmal ist der Speisesaal fast voll. Nur zwei Bewohnende nehmen ihr Essen heute im Zimmer ein.

Während die meisten Bewohnenden den Mittagsschlaf machen, gebe ich dem Spätdienst Rap-

port ab. Danach habe ich Zeit, um die Pflegedokumentation nachzutragen.

Ich überprüfe, wie die Pflegemassnahmen auf die Bewohnenden wirken und halte meine Beobachtungen schriftlich fest. Dies ist ein sehr wichtiger Teil im BESA-System-Kreislauf.

Nun ist es Zeit, den Bewohnenden beim Aufstehen zu helfen.

Anschliessend begleite ich eine Bewohnerin auf die Dachterrasse. Sie geht an einem Rollator und ich unterstütze sie beim Gehtraining.

Bevor ich nach Hause gehe, schaue ich noch einmal bei der Frau mit dem Verdacht auf Thrombose vorbei und gebe dem Spätdienst einen kurzen Rapport ab.

Im Spätdienst werden die Bewohnenden gemäss individuellen Zeitwünschen ins Bett gebracht. Benötigen Bewohnende zwei Pflegepersonen um ins Bett zugehen, werden sie zwischen 18.00 – 20.00 Uhr zu Bett gebracht.

Nun folgt eine hoffentlich ruhige Nacht.



**untere mühle**  
wohnen im alter

## Zusammenzug der Jahresrechnung (in CHF 1'000.-)

### Bilanz per 31.12.2008

Bezeichnung	2008	2007	Abweichung
Flüssige Mittel	1'598	2'308	-710
Konzernforderungen	785	771	14
Forderungen	2'822	1'730	1'092
Vorräte	189	162	27
Aktive Rechnungsabgrenzungen	46	24	22
<b>Total Umlaufvermögen</b>	<b>5'440</b>	<b>4'995</b>	<b>445</b>
Mobilien	252	176	76
<b>Total Anlagevermögen</b>	<b>252</b>	<b>176</b>	<b>76</b>
<b>Total Aktiven</b>	<b>5'692</b>	<b>5'171</b>	<b>521</b>
Kurzfristige Verpflichtungen	800	761	39
Kurzfristige Rückstellungen	1'323	-	1'323
Passive Rechnungsabgrenzungen	458	45	413
<b>Kurzfristiges Fremdkapital</b>	<b>2'581</b>	<b>806</b>	<b>1'775</b>
Konzerndarlehen	-	1'413	-1'413
Langfristige Rückstellungen	545	589	-44
Fonds	146	75	71
<b>Langfristiges Fremdkapital</b>	<b>691</b>	<b>2'077</b>	<b>-1'386</b>
<b>Total Fremdkapital</b>	<b>3'272</b>	<b>2'883</b>	<b>389</b>
Aktienkapital	1'500	1'500	-
Gesetzliche Reserven (Fusionsagio)	217	-	217
Gewinnvortrag	688	-	688
Reingewinn	15	788	-773
<b>Total Eigenkapital</b>	<b>2'420</b>	<b>2'288</b>	<b>132</b>
<b>Total Passiven</b>	<b>5'692</b>	<b>5'171</b>	<b>521</b>

### Erfolgs- rechnung 2008

Betriebsertrag	22'271	16'940	5'331
Zuwendung Stiftung Wohnen im Alter Thun	560	-	560
<b>Total Ertrag</b>	<b>22'831</b>	<b>16'940</b>	<b>5'891</b>
Personalaufwand	15'773	12'660	3'113
Direkter Aufwand Bewohnende	1'583	1'200	383
Unterhalt und Reparaturen	543	624	-81
Raumaufwand	2'431	269	2'162
Kapitalzinsen	3	122	-119
Abschreibungen	160	305	-145
Energie/Wasser/Heizung	533	445	88
Administration/Gebühren und Abgaben	655	440	215
Uebr. Betriebsaufwand	86	87	-1
<b>Total Betriebsaufwand</b>	<b>21'767</b>	<b>16'152</b>	<b>5'615</b>
Bildung Rückstellung aufgrund Reglementsänderung Pensionskasse	1'049	-	1'049
<b>Total ausserordentlicher Aufwand</b>	<b>1'049</b>	<b>-</b>	<b>1'049</b>
<b>Total Aufwand</b>	<b>22'816</b>	<b>16'152</b>	<b>6'664</b>
<b>Reingewinn</b>	<b>15</b>	<b>788</b>	<b>-773</b>





**BDO Visura  
Wirtschaftsprüfung**

3001 Bern, Hodlerstrasse 5  
Tel. 031 327 17 06, Fax 031 327 17 08  
www.bdo.ch

## **Bericht der Revisionsstelle**

an die Generalversammlung der

### **WIA Wohnen im Alter AG, Thun**

Als Revisionsstelle haben wir die beiliegende Jahresrechnung der WIA Wohnen im Alter AG, bestehend aus Bilanz, Erfolgsrechnung, Anhang für das am 31. Dezember 2008 abgeschlossene Geschäftsjahr geprüft.

#### *Verantwortung des Verwaltungsrates*

Der Verwaltungsrat ist für die Aufstellung der Jahresrechnung in Übereinstimmung mit den gesetzlichen Vorschriften und den Statuten verantwortlich. Diese Verantwortung beinhaltet die Ausgestaltung, Implementierung und Aufrechterhaltung eines internen Kontrollsystems mit Bezug auf die Aufstellung einer Jahresrechnung, die frei von wesentlichen falschen Angaben als Folge von Verstössen oder Irrtümern ist. Darüber hinaus ist der Verwaltungsrat für die Auswahl und die Anwendung sachgemässer Rechnungslegungsmethoden sowie die Vornahme angemessener Schätzungen verantwortlich.

#### *Verantwortung der Revisionsstelle*

Unsere Verantwortung ist es, aufgrund unserer Prüfung ein Prüfungsurteil über die Jahresrechnung abzugeben. Wir haben unsere Prüfung in Übereinstimmung mit dem schweizerischen Gesetz und den Schweizer Prüfungsstandards vorgenommen. Nach diesen Standards haben wir die Prüfung so zu planen und durchzuführen, dass wir hinreichende Sicherheit gewinnen, ob die Jahresrechnung frei von wesentlichen falschen Angaben ist.

Eine Prüfung beinhaltet die Durchführung von Prüfungshandlungen zur Erlangung von Prüfungsnachweisen für die in der Jahresrechnung enthaltenen Wertansätze und sonstigen Angaben. Die Auswahl der Prüfungshandlungen liegt im pflichtgemässen Ermessen des Prüfers. Dies schliesst eine Beurteilung der Risiken wesentlicher falscher Angaben in der Jahresrechnung als Folge von Verstössen oder Irrtümern ein. Bei der Beurteilung dieser Risiken berücksichtigt der Prüfer das interne Kontrollsystem, soweit es für die Aufstellung der Jahresrechnung von Bedeutung ist, um die den Umständen entsprechenden Prüfungshandlungen festzulegen, nicht aber um ein Prüfungsurteil über die Wirksamkeit des internen Kontrollsystems abzugeben. Die Prüfung umfasst zudem die Beurteilung der Angemessenheit der angewandten Rechnungslegungsmethoden, der Plausibilität der vorgenommenen Schätzungen sowie eine Würdigung der Gesamtdarstellung der Jahresrechnung. Wir sind der Auffassung, dass die von uns erlangten Prüfungsnachweise eine ausreichende und angemessene Grundlage für unser Prüfungsurteil bilden.

#### *Prüfungsurteil*

Nach unserer Beurteilung entspricht die Jahresrechnung für das am 31. Dezember 2008 abgeschlossene Geschäftsjahr dem schweizerischen Gesetz und den Statuten.

### **Berichterstattung aufgrund weiterer gesetzlicher Vorschriften**

Wir bestätigen, dass wir die gesetzlichen Anforderungen an die Zulassung gemäss Revisionsaufsichtsgesetz (RAG) und die Unabhängigkeit (Art. 728 OR) erfüllen und keine mit unserer Unabhängigkeit nicht vereinbare Sachverhalte vorliegen.

In Übereinstimmung mit Art. 728a Abs. 1 Ziff. 3 OR und dem Schweizer Prüfungsstandard 890 bestätigen wir, dass ein gemäss den Vorgaben des Verwaltungsrates ausgestaltetes internes Kontrollsystem für die Aufstellung der Jahresrechnung existiert.

Ferner bestätigen wir, dass der Antrag über die Verwendung des Bilanzgewinnes dem schweizerischen Gesetz und den Statuten entspricht und empfehlen, die vorliegende Jahresrechnung zu genehmigen.

Bern, 29. April 2009

BDO Visura

André Fässler

dipl. Wirtschaftsprüfer  
Zugelassener Revisionsexperte

Jakob Burkhard  
Leitender Revisor  
dipl. Wirtschaftsprüfer  
Zugelassener Revisionsexperte

## Standorte

### WIA Wohnen im Alter AG

Marktgasse 17 – 3600Thun –Tel. 033 227 27 77 – Fax 033 227 27 79 – info@wia-thun.ch

### Sonnmatt – Wohnen im Alter

Sonnmattweg 7B – 3604Thun –Tel. 033 334 55 34 – Fax 033 334 55 39 – info@wia-sonnmatt.ch

### Falken – Wohnen im Alter

Bälliz 46 – 3600Thun –Tel. 033 222 90 22 – Fax 033 222 09 22 – info@wia-falken.ch

### Martinzentrum – Wohnen im Alter

Martinstrasse 8 – 3600 Thun –Tel. 033 225 78 78 – Fax 033 225 78 79 – info@wia-martinzentrum.ch

### Untere Mühle – Wohnen im Alter

Unterdorfstrasse 17/19 – 3612 Steffisburg –Tel. 033 439 45 00 – Fax 033 439 45 01 – info@wia-unteremuehle.ch

## Verwaltungsrat

**Affentranger Roland**, Präsident bis 31. Dezember 2008, Hilterfingen

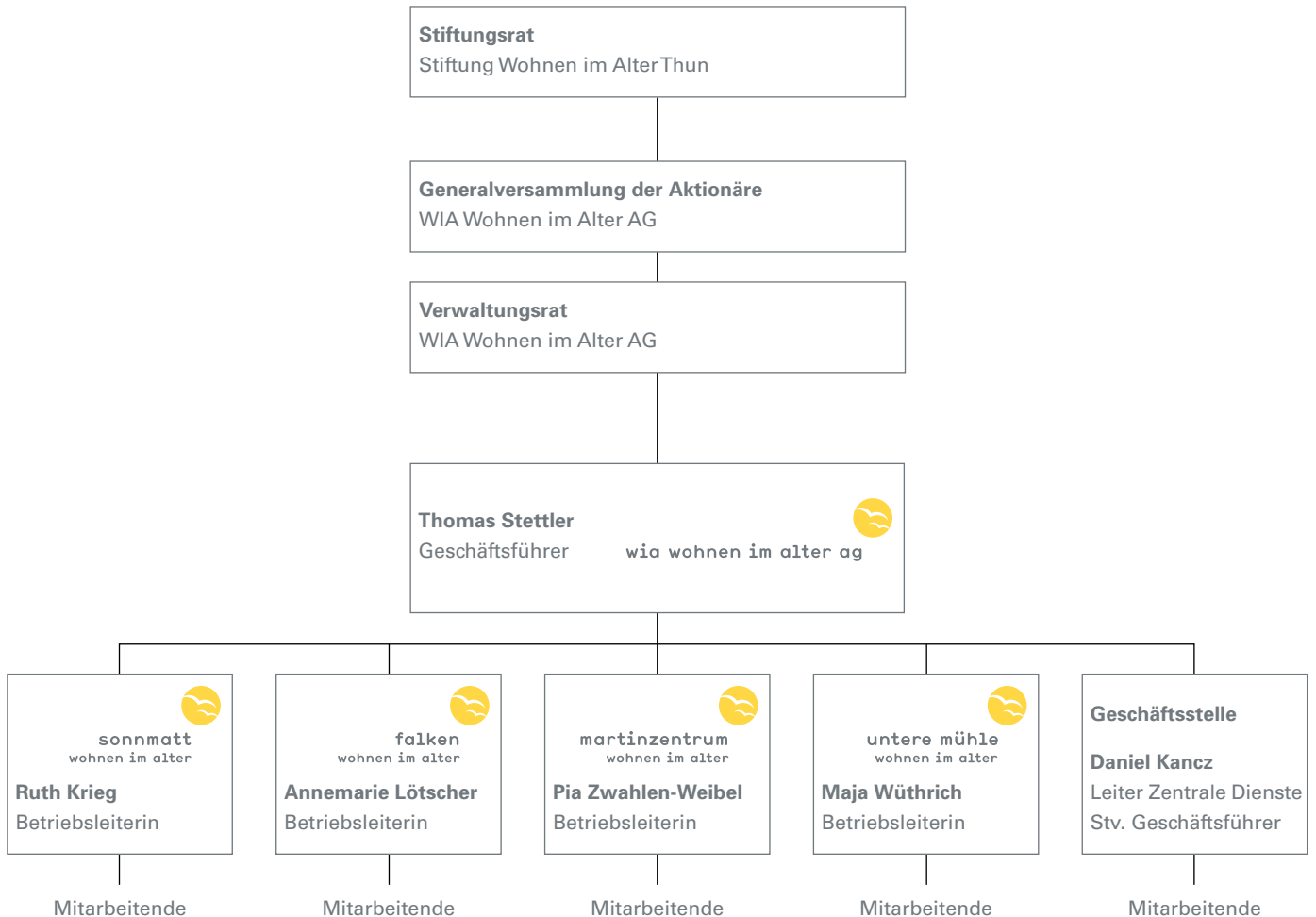
**Bützer René**, Präsident ab 1. Januar 2009, Steffisburg

**Nicollier Claude**, Mitglied, Gwatt

**Theilkäs Heinz**, Mitglied, Thun

**Zellweger Matthias**, Mitglied, Thun

## Organigramm



**Impressum**

Gestaltung und Realisation: WIA Wohnen im Alter AG

Fotos: Carolina Piasecki, Thun/Olivier Maier, Höfen

Druck: Gerber Druck AG, Steffisburg

