

**DEPARTEMENT
BILDUNG, KULTUR UND SPORT**

Abteilung Sonderschulung, Heime und Werkstätten

Sektion Aufsicht

4. März 2020

**Anforderungen an Familienplatzierungsorganisationen
(Dienstleistungsanbieter in der Familienpflege gemäss Art. 20a PAVO)**

1. Einleitung	1
2. Meldung	2
2.1 Gründung	2
2.2 Organisations- und Betriebskonzept	2
2.3 Dienstleistungskonzepte	4
2.3.1 Konzept Dienstleistung "Rekrutierung von Pflegefamilien"	4
2.3.2 Konzept Dienstleistung "Vermittlung von Pflegeplätzen"	5
2.3.3 Konzept Dienstleistung "sozialpädagogische Begleitung von Pflegeverhältnissen"	6
2.3.4 Dienstleistung "Aus- und Weiterbildung von Pflegefamilien"	7
2.3.5 Konzept Dienstleistung "Beratung und Therapie für Pflegekinder"	8
2.4 Finanzen.....	8
2.5 Verzeichnisse	9
3. Meldung von Änderungen	9
4. Gebühren	9
5. Kontakt bei Fragen	9

1. Einleitung

Ab dem 1. Januar 2014 haben Anbieterinnen und Anbieter von entgeltlichen und unentgeltlichen Dienstleistungen in der Familienpflege, nachfolgend FPO genannt, mit Sitz im Kanton Aargau nach Art. 20a der Verordnung über die Aufnahme von Pflegekindern (Pflegekinderverordnung PAVO; SR 211.222.338 eine Meldepflicht. Zu den meldepflichtigen Dienstleistungen gehören:

- Vermitteln von Pflegeplätzen für Minderjährige in Pflegefamilien (Art. 20a lit. a PAVO)
- Sozialpädagogisches Begleiten eines Pflegeverhältnisses (Art. 20a lit. b PAVO)
- Aus- und Weiterbilden von Pflegeeltern (Art. 20a lit. c PAVO)
- Durchführen von Beratungen und Therapien für Pflegekinder (Art. 20a lit. d PAVO)

Ebenso unter die Meldepflicht fallen Heime, die gemäss Art. 13 Abs. 4 PAVO Dienstleistungen in der Familienpflege anbieten.

Die Meldung hat innerhalb dreier Monate nach Aufnahme der Tätigkeit schriftlich zu erfolgen (Art. 20b Abs. 2 PAVO). Die geforderten Verzeichnisse (Kapitel 6) sind jährlich einzureichen (Art. 20d Abs. 4 PAVO). Ebenso sind wesentliche Änderungen der Organisation oder des Betriebes nach Art. 20c PAVO unaufgefordert zu melden (Kapitel 7).

Weiterführende Informationen können dem Aufsichtskonzept entnommen werden, welches auf www.ag.ch/shw abgerufen werden kann.

2. Meldung

Die Meldung und einzureichende Unterlagen gemäss Art. 20a PAVO sind an folgende Stelle zu richten:

Departement Bildung, Kultur und Sport
Abteilung Sonderschulung, Heime und Werkstätten, Sektion Kinder und Jugendliche
Bahnhofstrasse 29
5001 Aarau

Die einzureichenden Unterlagen müssen über die im Folgenden beschriebenen Qualitätsindikatoren Aussagen machen. Es ist eine Auswahl an möglichen einzureichenden Unterlagen aufgeführt, die jedoch nicht abschliessend ist. Es können auch andere Unterlagen eingereicht werden, welche Aussagen über die beschriebenen Qualitätsindikatoren machen.

2.1 Gründung

Angabe per wann die Organisation gegründet worden ist und sie ihre Tätigkeit aufgenommen hat (Datum).

Qualitätskategorie	Qualitätsindikatoren	mögliche Unterlagen
Die Gründung der Organisation ist beschrieben.	<ul style="list-style-type: none"> • Es ist feststellbar, wann die Organisation ihre Tätigkeit aufgenommen hat. • Es liegt ein Handelsregisterauszug vor. 	<ul style="list-style-type: none"> • Handelsregisterauszug

2.2 Organisations- und Betriebskonzept

Es ist ein Organisations- und Betriebskonzept einzureichen, das Auskunft gibt über die angebotenen Dienstleistungen und wie diese in organisatorischer und betrieblicher Hinsicht erbracht werden. Das Organisations- und Betriebskonzept gibt Auskunft über die Haltung, die Organisation, die Führung des Personals, die Vernetzung und das Datenmanagement.

Qualitätskategorie	Qualitätsindikatoren	mögliche Unterlagen
Es besteht ein Leitbild	<ul style="list-style-type: none"> • Ein Leitbild liegt vor und beschreibt den Zweck, das Tätigkeitsfeld, die Arbeitsweise, die Grundhaltung, das Menschenbild sowie soziale, fachliche und wirtschaftliche Leitwerte und Ziele. • Zu den Kernthemen der Pflegefamilienverhältnisse sind Aussagen vorhanden. • Die Dienstleistungskonzepte sind aus dem Leitbild abgeleitet respektive stimmen mit diesem überein. 	<ul style="list-style-type: none"> • Leitbild • Verhaltensrichtlinien / Verhaltenskodex
Es bestehen Grundlagen, welche die strategische Führung beschreiben.	<ul style="list-style-type: none"> • Die Rechtsform der FPO ist geregelt. • Die strategische und operative Trennung ist personell und organisatorisch gewährleistet und in einem Organigramm dargestellt. • Die Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung der strategischen und operativen Ebene sind schriftlich geregelt. 	<ul style="list-style-type: none"> • Handelsregisterauszug • Organigramm • Stellenbeschriebe • Organisationskonzept

	<ul style="list-style-type: none"> • Die Kommunikationsgefäße der Führungsebene sind festgelegt. • Das interne Beschwerdeverfahren ist geregelt und schriftlich festgehalten. 	
Es bestehen Grundlagen, welche die operative Führung beschreiben.	<ul style="list-style-type: none"> • Die Personalien der geschäftsführenden Person(en) sind bekannt. • Es liegen ein Privatauszug und ein Sonderprivatauszug aus dem Strafregister sowie ein Betriebsregisterauszug der geschäftsführenden Person(en) vor (zum Meldezeitpunkt, anschließend alle drei Jahre). • Mindestens eine der geschäftsführenden Personen verfügt über eine tertiäre Ausbildung in Sozialer Arbeit, Pädagogik oder Psychologie. • Es liegt eine Erklärung der geschäftsführenden Person(en) vor, dass sie die mit den Dienstleistungen betrauten Mitarbeitenden jährlich hinsichtlich Einträgen im Strafregister überprüft (Privatauszug sowie Sonderprivatauszug). • Es liegt ein Stellenbeschrieb der geschäftsführenden Person vor. • Die Kommunikationsgefäße der Führungsebene sind festgelegt. • Die Betriebszeiten / Öffnungszeiten der Organisation sind festgelegt. 	<ul style="list-style-type: none"> • Privatauszug und Sonderprivatauszug aus dem Strafregister • Betriebsregisterauszug • Diplome • Schriftliche Erklärung • Stellenbeschrieb • Organisationskonzept
Es bestehen Grundlagen, welche die Vernetzung und Schnittstellen beschreiben.	<ul style="list-style-type: none"> • Die Organisation hat die relevanten Schnittstellen definiert. • Die Organisation arbeitet eng mit allen Beteiligten zusammen. • Die Organisation informiert offen und klientengerecht. 	<ul style="list-style-type: none"> • Organisationskonzept • Kommunikationskonzept
Es bestehen Grundlagen, welche das Personalmanagement beschreiben.	<ul style="list-style-type: none"> • Die mit den Dienstleistungen betrauten Mitarbeitenden verfügen über eine tertiäre Ausbildung in Sozialer Arbeit, Pädagogik oder Psychologie. • Es liegt ein Stellenplan vor, der Auskunft über die Anzahl Mitarbeitenden und deren Stellenprozentage gibt. • Es ist ersichtlich, wie sich die Stellenprozentage der Fachmitarbeitenden auf die Dienstleistungen verteilen. • Es liegen Musterstellenbeschriebe für die einzelnen Dienstleistungen vor. • Die Art und Weise der Personalentwicklung ist beschrieben. • Die Art und Weise der Personalbetreuung ist beschrieben. • Die Art und Weise, wie Präventions- und Interventionsthemen (Gewalt, sexuelle Übergriffe, Strafen etc.) behandelt werden, ist beschrieben. Es sind 	<ul style="list-style-type: none"> • Diplome • Stellenplan • Stellenbeschriebe • Personalkonzept • Präventions- und Interventionskonzept

	entsprechende Gefässe definiert, in welchen Mitarbeitende wie auch Pflegeeltern sensibilisiert werden.	
Es bestehen Grundlagen, welche das Datenmanagement und den Datenschutz beschreiben.	<ul style="list-style-type: none"> • Es ist festgelegt, welche Daten erhoben, ausgewertet und archiviert werden. • Der Berufsstandard der Sozialen Arbeit bezüglich Datenschutz wird eingehalten. • Es ist sichergestellt, dass sowohl Mitarbeitende wie auch Pflegeeltern für die Einhaltung des Datenschutzes sensibilisiert werden und diesen verbindlich einhalten. 	<ul style="list-style-type: none"> • Richtlinien für die Datenerfassung, -bearbeitung und -archivierung • Regelung in Vertrag zwischen FPO und Pflegefamilie

2.3 Dienstleistungskonzepte

Zu allen angebotenen Dienstleistungen ist ein Konzept einzureichen, welches detailliert über konkrete Tätigkeit Auskunft gibt.

2.3.1 Konzept Dienstleistung "Rekrutierung von Pflegefamilien"

Das Konzept "Rekrutierung von Pflegefamilien" gibt Auskunft über den Rekrutierungsprozess.

Qualitätskategorie	Qualitätsindikatoren	mögliche Unterlagen
Es bestehen Grundlagen, welche den Rekrutierungsprozess beschreiben.	<ul style="list-style-type: none"> • Die im Leitbild beschriebene Arbeitsweise, Grundhaltung, Menschenbild, Leitwerte und Ziele wieder spiegeln sich im Konzept. 	<ul style="list-style-type: none"> • Prozessbeschreibung • Kriterienkatalog • Instrumente für die Eignungsprüfung • Musterarbeitsvertrag • Aus- und Weiterbildungskonzept • Präventions- und Interventionskonzept
	<ul style="list-style-type: none"> • In einer Prozessbeschreibung ist die Art und Weise, wie Pflegeeltern rekrutiert werden, festgehalten. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Die Anforderungskriterien für Pflegeeltern (insbesondere Persönlichkeit, Gesundheit, erzieherische Eignung, Wohnverhältnisse, wirtschaftliche Verhältnisse und zeitliche Verfügbarkeit) beschrieben und berücksichtigen den vorgesehenen Einsatzbereich (z.B. Dauerplatzierung, Krisenintervention, Wochenendplatzierung). 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Es sind Ausschlusskriterien definiert. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Die Eignungsprüfung ist standardisiert und die entsprechenden Instrumente liegen vor. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Der Gesundheitsnachweis der Pflegeeltern liegt vor (vertrauensärztliche Prüfung unter Verwendung des Formulars "Ärztliches Zeugnis für Pflegeeltern"). Häufigkeit: Bei der Rekrutierung sowie anschliessend alle drei Jahre. (Gesundheitsnachweis geht nur an FPO, nicht an die Abteilung SHW) 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Es liegen ein Privatauszug sowie ein Sonderprivatauszug aus dem Strafregister der Pflegeeltern vor. 	

	Häufigkeit: Bei der Rekrutierung sowie anschließend alle drei Jahre. (Die Auszüge bleiben bei der FPO, keine Weitergabe an die Abt. SHW)	
	<ul style="list-style-type: none"> Die Arbeitsbedingungen und Rechte der Pflegeeltern sind beschrieben. 	
	<ul style="list-style-type: none"> Es liegt ein Musterarbeitsvertrag vor. 	
	<ul style="list-style-type: none"> Die Art und Weise, wie Pflegefamilien aus- und weitergebildet werden, ist beschrieben. 	
	<ul style="list-style-type: none"> Die Art und Weise, wie Pflegefamilien gefördert und auf Präventions- und Interventionsthemen (Gewalt, sexuelle Übergriffe, Strafen, etc.) sensibilisiert werden, ist beschrieben. 	
	<ul style="list-style-type: none"> Das Personal erfüllt die in Kapitel 3 beschriebenen Qualitätskriterien 	

2.3.2 Konzept Dienstleistung "Vermittlung von Pflegeplätzen"

Das Konzept Dienstleistung "Vermittlung von Pflegeplätzen" zeigt auf, wie für das Kind die optimale Pflegefamilie ermittelt wird.

Qualitätskategorie	Qualitätsindikatoren	mögliche Unterlagen
Es bestehen Grundlagen, die den Vermittlungsprozess beschreiben.	<ul style="list-style-type: none"> Die im Leitbild beschriebene Arbeitsweise, Grundhaltung, Menschenbild, Leitwerte und Ziele spiegeln sich im Konzept wieder. 	<ul style="list-style-type: none"> Bewilligung Pflegeplatz Prozessbeschreibung Kriterienkatalog Passung
	<ul style="list-style-type: none"> Die Pflegefamilie verfügt über eine Pflegeplatzbewilligung der zuständigen Behörde. 	
	<ul style="list-style-type: none"> Grundsätze und Kriterien für die Ermittlung der optimalen Pflegefamilie sind beschrieben. Es ist insbesondere festgehalten, wie die zeitliche Dimension des Pflegeverhältnisses, die Bedürfnisse des Kindes und die Struktur, Fähigkeit und die Organisation der Pflegefamilie in der konkreten Platzierung berücksichtigt werden. 	
	<ul style="list-style-type: none"> In einer Prozessbeschreibung ist die Art und Weise, wie die optimale Pflegefamilie für das Kind ermittelt wird, beschrieben. 	
	<ul style="list-style-type: none"> Die Art und Weise, wie das Kind in das Verfahren der Passung einbezogen wird, ist beschrieben. Die Art und Weise, wie das Kind über seine Rechte und Pflichten aufgeklärt wird, ist beschrieben. 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Das Kind kennt seine Ansprechpersonen und weiss, an wen es sich bei Problemen wenden kann (Abgabe der Informationen in schriftlicher Form) 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Die Information des Beschwerdewegs an das Kind erfolgt (auch) in schriftlicher Form. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Die Art und Weise, wie die Herkunftsfamilie in das Verfahren der Passung einbezogen wird, ist beschrieben. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Die Art und Weise, wie die weiteren Beteiligten (Beistand, KESB, Gemeindebehörde, etc.) in das Verfahren der Passung einbezogen werden, ist beschrieben. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Es ist beschrieben, wie eine genügende Weiterbildung der Pflegeeltern sichergestellt wird. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Die Anzahl der maximalen Betreuungsplätze in einer Pflegefamilie ist ersichtlich. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Das Personal erfüllt, die unter Kapitel 3 beschriebenen Qualitätskriterien. 	

Werden **Timeout-Platzierungen** angeboten, muss ein separates Konzept dafür vorliegen. Werden **Pflegeplätze im Ausland** vermittelt, sind die Bestimmungen in Art. 2a PAVO zu beachten. Die zentrale kantonale Behörde des Kantons Aargau ist das Departement Volkswirtschaft und Inneres, Abteilung Register und Personenstand (Art. 2a Abs. 1 lit. b PAVO). Auslandplatzierungen müssen fallbezogen, nachvollziehbar und fachlich begründet sein.

2.3.3 Konzept Dienstleistung "sozialpädagogische Begleitung von Pflegeverhältnissen"

Im Konzept Dienstleistung "sozialpädagogische Begleitung von Pflegeverhältnissen" wird festgehalten, nach welchen Grundsätzen und mit welchen Instrumenten die Pflegefamilien sozialpädagogisch begleitet werden.

Qualitätskategorie	Qualitätsindikatoren	mögliche Unterlagen
Es bestehen Grundlagen, die den Prozess der sozialpädagogischen Begleitung beschreiben.	<ul style="list-style-type: none"> • Die im Leitbild beschriebene Arbeitsweise, Grundhaltung, Menschenbild, Leitwerte und Ziele spiegeln sich im Konzept wieder. 	<ul style="list-style-type: none"> • Prozessbeschreibung • Zielvereinbarung • Zusammenarbeitsvereinbarung • Pikettdienst- und Notfall-Konzept
	<ul style="list-style-type: none"> • Es sind pädagogische Grundhaltungen beschrieben, welche für die Pflegeeltern verbindlich sind. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Es ist festgehalten, wie den Pflegeeltern die pädagogischen Grundhaltungen vermittelt werden. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Die Grundsätze, der Umfang und die Ziele der sozialpädagogischen Begleitung sind beschrieben. 	

	<ul style="list-style-type: none"> • In einer Prozessbeschreibung ist die Art und Weise, wie die sozialpädagogische Begleitung erfolgt, beschrieben. • Es ist insbesondere beschrieben, wie die Pflegefamilie zu Unterstützung kommt, wenn diese erforderlich ist. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • In der Einstiegsphase findet eine Kontext- und Rollenklärung (inkl. Festlegung der Entscheidungskompetenzen) mit allen Beteiligten statt. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Es wird eine Zielvereinbarung mit den Beteiligten geschlossen, in der die Ausgangslage und die zu erreichenden Ziele beschrieben sind. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Die Art und Weise, wie das Kind im Begleitprozess partizipieren kann, ist beschrieben. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Die Art und Weise, wie die Herkunftsfamilie einbezogen wird, ist beschrieben. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Ein Pikettdienst für Notsituationen mit einem entsprechenden Konzept ist vorhanden. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Die Art und Weise, wie die Betreuungsqualität der Pflegeeltern beurteilt und gefördert wird, ist beschrieben. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Die Nachbetreuung bei Austritt oder Anschlusslösungen ist beschrieben. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Das Personal erfüllt, die unter Kapitel 3 beschriebenen Qualitätskriterien. 	

2.3.4 Dienstleistung "Aus- und Weiterbildung von Pflegefamilien"

Das Konzept Dienstleistung "Aus- und Weiterbildung von Pflegefamilien" zeigt auf, wie die Aus- und Weiterbildung für die Pflegeeltern ausgestaltet ist.

Qualitätskategorie	Qualitätsindikatoren	mögliche Unterlagen
Es bestehen Grundlagen, welche die Aus- und Weiterbildung von Pflegeeltern beschreiben.	<ul style="list-style-type: none"> • Die im Leitbild beschriebene Arbeitsweise, Grundhaltung, Menschenbild, Leitwerte und Ziele spiegeln sich im Konzept wieder. 	<ul style="list-style-type: none"> • Beschreibung oder Konzept der einzelnen Aus- oder Weiterbildungsmodule • Diplome
	<ul style="list-style-type: none"> • Die Zielgruppen für die angebotenen Aus- und Weiterbildungen sind beschrieben. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Die Ziele, der Inhalt, die Strukturierung und die Häufigkeit der Aus- und Weiterbildungen sind beschrieben. 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Es ist beschrieben, wie die Inhalte methodisch-didaktisch vermittelt werden. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Art und Weise der Qualitätssicherung wird beschrieben. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Das Personal, das die Aus- und Weiterbildung konzipiert, weiter entwickelt und durchführt, verfügt über eine tertiäre Ausbildung im betreffenden Fachbereich. 	

2.3.5 Konzept Dienstleistung "Beratung und Therapie für Pflegekinder"

Im Konzept Dienstleistung "Beratung und Therapie für Pflegekinder" wird festgehalten, wie Beratung und/oder Therapie für die Pflegekinder ausgestaltet wird.

Qualitätskategorie	Qualitätsindikatoren	mögliche Unterlagen
Es bestehen Grundlagen, welche die Beratung und Therapie für Pflegekinder beschreiben.	<ul style="list-style-type: none"> • Die Ziele, Werte, Haltungen und das Menschen- und Weltbild, das der Beratung oder Therapie zugrunde liegt, sind beschrieben. 	<ul style="list-style-type: none"> • Prozessbeschreibung • Zusammenfassungskonzept • Diplome
	<ul style="list-style-type: none"> • In einer Prozessbeschreibung sind die verschiedenen Phasen der Beratung oder Therapie beschrieben. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Die Fachperson verfügt über eine anerkannte Beratungs- oder Therapieausbildung. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Die Zusammenarbeit mit den Beteiligten (Pflegefamilie, Herkunftsfamilie, Beistand / Beiständin, Vormund / Vormundin, KESB etc.) ist beschrieben. 	

2.4 Finanzen

Die eingereichten Finanzunterlagen erfüllen folgende Qualitätskriterien:

Qualitätskategorie	Qualitätsindikatoren	mögliche Unterlagen
Finanzen	<ul style="list-style-type: none"> • Die kaufmännische Buchführung der Organisation orientiert sich an der Rechnungsführung nach Art. 957 ff. Obligationenrecht. 	<ul style="list-style-type: none"> • Budget • Jahresrechnung • Finanzplan • Revisionsbericht • Versicherungsnachweis
	<ul style="list-style-type: none"> • Es liegen detaillierte Angaben zu den Tarifen (Taxordnung) für die angebotenen Dienstleistungen vor. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Es liegen eine aktuelle Bilanz und Erfolgsrechnung sowie ein Finanzplan für die nächsten drei Jahre vor. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Der Haftpflichtversicherungsnachweis liegt vor. 	

2.5 Verzeichnisse

Die Familienplatzierungsorganisationen sind gemäss Art. 20d PAVO verpflichtet, Verzeichnisse zu führen. Die Verzeichnisse sind jährlich der Abteilung SHW einzureichen (Art. 20d Abs. 4 PAVO). Die Vorlagen können auf www.ag.ch/shw abgerufen werden.

Folgende Verzeichnisse sind gemäss Vorlagen zu führen und einzureichen:

- Verzeichnisse der Pflegefamilien
- Verzeichnisse der Pflegekinder

Die Abteilung SHW kann gemäss Art. 20d Abs. 5 PAVO zusätzliche Unterlagen und Auskünfte verlangen.

3. Meldung von Änderungen

Die Familienplatzierungsorganisationen sind gemäss Art. 20c PAVO verpflichtet, wesentliche Änderungen der Tätigkeit, insbesondere solche, die Gegenstand der Meldepflicht waren, der Abteilung SHW unverzüglich und unaufgefordert zu melden. Dazu gehören insbesondere:

- Änderungen der Statuten
- Änderungen der Organisation
- Änderungen der Tätigkeit und der Konzepte
- Wechsel der geschäftsführenden Personen(en)
- Erweiterung oder Einstellung der Tätigkeit
- Verlegung des Sitzes innerhalb des Kantons oder in einen anderen Kanton
- Änderungen der Tarife

Die Vorlagen können auf www.ag.ch/shw abgerufen werden.

4. Gebühren

Die Abteilung Sonderschulung, Heime und Werkstätten erhebt für die Behandlung der Meldeunterlagen sowie für das amtliche Bescheinigen (Aufsichtsbericht) eine Gebühr (Dekret über die durch den Staat zu beziehenden Gebühren vom 23. November 1977; SAR 661.110, § 1 Abs. 1 lit. b und lit. d)

5. Kontakt bei Fragen

Bei Fragen zum Thema Meldepflicht und Aufsicht über die Familienplatzierungsorganisationen kontaktieren sie die zuständige Abteilung Sonderschulung, Heime und Werkstätten:

Abteilung Sonderschulung, Heime und Werkstätten
Sektion Aufsicht
Bachstrasse 15
5001 Aarau

Tel.: +41 (0)62 835 41 79

E- Mail: shw@ag.ch