



Wittenbergzorg

Zorg voor elkaar



Welzijn

Informatiebrochure

Inhoudsopgave

Dagbesteding van Wittenbergzorg	3
1. Zorg volgens indicatie	3
2. Uw aanspreekpunt	5
3. Zorgafspraken en het cliëntdossier	5
4. Contactpersoon.....	7
5. Mantelzorg	8
6. Werkwijze Wittenbergzorg	9
7. Sleutelafspraken	10
8. Beëindiging van de dagbesteding	11
9. Aanvullende diensten Wittenbergzorg.....	12
10. Zorg aan huis.....	15
11. Huishoudelijke ondersteuning	15
12. Respijtzorg	16
13. Aansprakelijkheid.....	16
14. Privacy.....	16
15. Klachten.....	17
Belangrijke telefoonnummers.....	18

Dagbesteding van Wittenbergzorg

U heeft gekozen voor dagbesteding van Wittenbergzorg. Een goede keuze. Wij verlenen de ondersteuning die u nodig heeft, zodat u zo lang mogelijk zelfstandig kunt blijven wonen in uw eigen omgeving. Wittenbergzorg heeft professionele, betrokken medewerkers in dienst.

In deze brochure vindt u de belangrijkste informatie over onze dienstverlening. Zo weet u wat u van ons kunt verwachten en wat wij van u verwachten.

Heeft u na het lezen nog vragen? U kunt ons bereiken op 0418 – 59 49 00. Op de website www.wittenbergzorg.nl vindt u meer informatie.

1. Zorg volgens indicatie

In zorgcentrum De Wittenberg is onze dagbesteding gevestigd. Naast deze groepsbegeleiding biedt Wittenbergzorg individuele begeleiding. Beide vormen van begeleiding zijn op basis van een indicatie en worden vergoed vanuit de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo) of de Wet langdurige zorg (Wlz).

Wanneer u door ziekte of handicap hulp nodig heeft bij dagelijkse activiteiten, gericht op het behoud van uw zelfstandigheid, kunt u een indicatie voor begeleiding aanvragen bij het zorgloket van uw gemeente. Dit kan individuele begeleiding zijn, zoals hulp bij het aanbrengen van structuur in de dag of hulp bij het zelfstandig doen

van de boodschappen. Het kan ook groepsbegeleiding zijn in de vorm van het bezoeken van de dagbesteding. Dagbesteding is voor mensen die thuis wonen, maar extra aandacht en begeleiding nodig hebben, bijvoorbeeld omdat zij geheugenproblemen of een lichamelijke beperking hebben. Wij bieden een dagprogramma gericht op onder andere gezelligheid, zinvolle dagbesteding en sociale contacten. Beide vormen van begeleiding vallen onder de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo) en de gemeente voert deze wet uit. De gemeente bepaalt of u in aanmerking komt voor begeleiding of dagbesteding. Gemeente West Betuwe regelt de aanvragen van de Wmo.

Een indicatie is niet voor altijd. Zodra uw indicatie niet langer voldoet aan uw behoefte, bijvoorbeeld als u uitbreiding van dagdelen wenst, kijkt de gemeente in overleg met u wat er nodig is en wordt de indicatie hierop aangepast.

Heeft u een verpleeghuiszorgindicatie en woont u zelfstandig thuis, dan kunt u deze indicatie ook gebruiken voor de dagbesteding of individuele begeleiding thuis. Deze indicatie wordt afgegeven door het CIZ (Centrum Indicatiestelling Zorg) en betaald uit de Wet langdurige zorg (Wlz).

1.1 Eigen bijdrage

Voor dagbesteding betaalt u een eigen bijdrage. Daarmee betaalt u zelf een deel van de kosten. Het andere deel wordt betaald door de gemeente of vanuit de Wet langdurige zorg. Het Centraal Administratie Kantoor (CAK) is verantwoordelijk voor het vaststellen, opleggen en innen van de eigen bijdrage.

De hoogte van de eigen bijdrage is afhankelijk van uw inkomen. Het CAK vraagt de noodzakelijke gegevens zelf op bij de Belastingdienst. U hoeft hiervoor niets te doen.

Uw eigen bijdrage wordt berekend voor een periode van vier weken en het CAK stuurt u een factuur. U betaalt nooit meer dan uw maximale eigen bijdrage. U kunt dit zelf narekenen via www.hetcak.nl.

2. Uw aanspreekpunt

De eerstverantwoordelijke activiteitencoach is uw vaste aanspreekpunt voor zaken die te maken hebben met de dagbesteding die u van ons ontvangt.

Iedere cliënt van Wittenbergzorg heeft een vast aanspreekpunt voor zaken die te maken hebben met de zorgverlening: de eerstverantwoordelijke activiteitencoach. Deze coördineert de zorgverlening aan u. Mocht de desbetreffende eerstverantwoordelijke niet aanwezig zijn, dan kunt u terecht bij de dagverantwoordelijke van de dagbesteding.

Zijn er vragen waar u met de betreffende medewerker of eerstverantwoordelijke niet uitkomt? Dan kunt u contact opnemen met de manager Zorg aan Huis en Welzijn.

3. Zorgafspraken en het cliëntdossier

De eerstverantwoordelijke of dagverantwoordelijke stelt, na het vaststellen van uw indicatie, bij de start van de dagbesteding in overleg met u uw zorgplan op. Uw zorgplan en uw indicatie maken deel uit van uw persoonlijke cliëntdossier.

3.1 Zorgafspraken: zorgarrangement en het zorgplan

De eerstverantwoordelijke of dagverantwoordelijke heeft in een eerste afspraak met u een gesprek over uw persoonlijke situatie en informeert u over de werkwijze van Wittenbergzorg. In overleg met u wordt een persoonlijk zorgarrangement en zorgplan opgesteld en wordt de dagbesteding ingepland. U kunt uiteraard vragen stellen.

In het zorgplan staan alle afspraken over de begeleiding die aan u wordt verleend en de wijze waarop en wanneer deze zorg wordt verleend. U en/of uw contactpersoon en de eerstverantwoordelijke activiteitencoach ondertekenen het totale zorgplan. Met die ondertekening geeft u toestemming voor de uitvoering van de dienstverlening zoals afgesproken in het zorgarrangement en het zorgplan.

Het is belangrijk dat bij dit eerste gesprek een familielid aanwezig is, namelijk het familielid dat u heeft aangewezen als contactpersoon. Wij vinden het namelijk belangrijk te bekijken of en welke ondersteuning uw familie/mantelzorgers kunnen geven. Samen met u, uw familie/mantelzorgers en Wittenbergzorg proberen wij de begeleiding zo te organiseren dat u zolang mogelijk thuis kunt blijven wonen met de hulp en ondersteuning die u nodig heeft.

Evaluatie cliëntprofiel zorg en zorgplan

Minimaal twee maal per jaar vindt een evaluatie plaats van uw zorgplan. U en eventueel uw contactpersoon bespreken

met de eerstverantwoordelijke of alles nog klopt, wat uw ervaringen zijn en of bijstelling van de afspraken nodig is. Wanneer de afgesproken begeleiding niet meer toereikend is, bepaalt de eerstverantwoordelijke in overleg met u of het zorgplan aangepast moet worden. Het aangepaste zorgplan wordt weer ondertekend. Als u een nieuwe indicatie nodig heeft, kunt u dit overleggen met de gemeente.

3.2 Cliëntdossier

Wittenbergzorg werkt met een Elektronisch Cliënt Dossier (ECD). In uw ECD wordt alle relevante informatie bijgehouden, zoals uw persoonsgegevens, uw zorgarrangement en het zorgplan. Via het 'cliëntportaal' kan u en/of uw contactpersoon toegang krijgen tot het ECD.

De eerstverantwoordelijke, andere medewerkers van Wittenbergzorg en eventueel andere betrokken hulpverleners houden uw cliëntdossier bij. In dit dossier staan alle gegevens en afspraken over uw situatie. Ook de voortgang wordt hierin gerapporteerd. Het dossier geldt als rode draad voor de zorg- en dienstverlening aan u.

4. Contactpersoon

De contactpersoon kan u ondersteunen bij de evaluatie van het zorgplan of door ons gewaarschuwd worden bij onvoorziene omstandigheden.

U bent als bezoeker van Wittenbergzorg uiteraard de eerste

gesprekspartner als het gaat om de zorg die wij aan u verlenen. Daarnaast vragen wij u altijd om een contactpersoon aan te wijzen uit uw familie of relaties. De contactpersoon is samen met u aanspreekpunt en gesprekspartner voor de zorgverlening. De contactpersoon is, wanneer nodig, aanwezig bij de evaluatie van het zorgplan en wordt gewaarschuwd bij onvoorziene omstandigheden. Hij of zij kan ook verantwoordelijk zijn voor het doorgeven van relevante informatie aan andere familieleden wanneer u dat zelf niet kunt.

5. Mantelzorg

Niet alleen onze medewerkers, maar ook uw familie en relaties (ofwel mantelzorgers) zijn belangrijk als het gaat om de zorgverlening aan u. Door met elkaar samen te werken, kunnen we beter tegemoetkomen aan de behoeften en wensen van u en uw mantelzorgers.

De contactpersoon is, na u, vaak het eerste aanspreekpunt. Wittenberg werkt echter ook graag samen met andere familieleden of mantelzorgers, aangezien zij net zo goed een rol hebben in de ondersteuning aan u. De bezoeker, familie/mantelzorgers, vrijwilligers en beroepskrachten werken samen en leveren ieder hun aandeel in de zorg en ondersteuning. Het samenspel tussen familie/mantelzorgers en beroepskrachten levert een positieve bijdrage aan de kwaliteit van leven van u als bezoeker. In het cliëntdossier is het mogelijk contactgegevens van meerdere familieleden/mantelzorgers op te nemen.

Voor uw mantelzorgers is het daarnaast fijn als zij een vast aanspreekpunt hebben bij Wittenbergzorg, bij wie zij hun verhaal kwijt kunnen en informatie kunnen krijgen over wat er mogelijk is aan ondersteuning voor mantelzorgers. Uw eerstverantwoordelijke activiteitencoach is dit vaste aanspreekpunt. Zij kan u en uw mantelzorgers informatie geven over Wittenbergzorg en ondersteunen door ruimte te maken voor gesprek. Zij kan bovendien de weg wijzen naar informatie of instanties die wat voor u en uw mantelzorgers kunnen betekenen.

Belangrijk voor alle partijen is dat de verwachtingen naar elkaar helder zijn, het duidelijk is hoe we elkaar kunnen vinden en wat we voor elkaar kunnen betekenen. We zijn immers partners in zorg. Een goed wederzijds contact is voor ons dan ook een voorwaarde om dit partnerschap aan u vorm te geven. Afspraken gemaakt met uw familie en relaties worden in uw zorgplan vastgelegd en meegenomen in de halfjaarlijkse evaluatie.

6. Werkwijze Wittenbergzorg

Onze medewerkers verlenen niet alleen de begeleiding die afgesproken is, maar zij signaleren, denken mee en zoeken waar nodig samen met u naar een antwoord op uw vragen en behoeften. Zij werken daarbij samen met uw mantelzorgers en andere betrokken hulpverleners.

6.1 Vaste afspraken

De dagbesteding is beschikbaar op maandag tot en met vrijdag. Wittenbergzorg regelt het vervoer, waaraan geen eigen bijdrage is gekoppeld.

Vanzelfsprekend vinden wij het belangrijk dat u van ons goede begeleiding ontvangt op een manier die u prettig vindt. Daarom hebben wij veel aandacht voor de (werk)wijze waarop wij welzijn verlenen en de verwachtingen die u van ons heeft. We maken hierover vooraf heldere afspraken, zodat iedereen weet waar hij aan toe is. Deze afspraken leggen we vast in het cliëntdossier.

6.2 Tijdelijk geen dagbesteding – dagbesteding afzeggen

Het is belangrijk dat u en uw eerstverantwoordelijke elkaar tijdig informeren over eventuele wijzigingen in gemaakte afspraken. Wanneer u een bestaande afspraak wilt afzeggen (bijvoorbeeld vanwege een vakantie of uitstapje), moet u dit minimaal 24 uur van tevoren doen. Wanneer wij op tijd weten dat u niet thuis bent, kunnen wij onze taxiroute aanpassen en staat de chauffeur niet voor niets bij u aan de deur. Dit geldt uiteraard niet als er sprake is van overmacht, zoals een spoedopname in het ziekenhuis.

7. Sleutelafspraken

7.1 Toegang tot uw woning

De chauffeurs van Wittenbergzorg komen bij u thuis. Op het afgesproken tijdstip bellen onze medewerkers bij u aan. Zij beschikken niet over een sleutel van uw huis. Doet u de deur niet open, dan volgen wij de richtlijnen volgens het protocol 'Gesloten deur, hoe te handelen'. Allereerst proberen we dan contact op te nemen met de contactpersoon.

7.2 Gebruik van uw sleutel

Wanneer u niet in staat bent de deur open te doen, of wanneer u wenst dat de chauffeur de deur open kan doen, bent u zelf verantwoordelijk voor het beschikbaar stellen van de sleutel (bijvoorbeeld middels een sleutelkluis). De sleutel blijft bij u thuis en mag door de chauffeur alleen gebruikt worden bij de uitvoering van de afspraken gedurende de periode dat u bij ons in zorg bent. Hiervoor tekent u een sleutelovereenkomst.

8. Beëindiging van de dagbesteding

Er kunnen verschillende redenen zijn om de dienstverlening te beëindigen, bijvoorbeeld omdat u gaat verhuizen of de opvang niet langer nodig is. Beëindiging van de dienstverlening gebeurt altijd zorgvuldig en in goed overleg met u en uw eerstverantwoordelijke activiteitencoach.

Wittenbergzorg bewaart uw dossier, na beëindiging van de zorg, nog 15 jaar als naslagwerk. Heeft u andere zorg nodig dan de dagbesteding u kan bieden? Dan kunt u binnen Wittenbergzorg gebruikmaken van andere vormen van zorg- en dienstverlening. Bij ons zijn veel verschillende vormen van zorg- en dienstverlening mogelijk. De eerstverantwoordelijke activiteitencoach kan u hierover informeren. Verderop in deze gids en op de website www.wittenbergzorg.nl vindt u meer informatie over de verschillende vormen van onze zorg- en dienstverlening.

9. Aanvullende diensten Wittenbergzorg

Wittenbergzorg biedt een scala aan aanvullende particuliere diensten die het voor u makkelijk en comfortabel kunnen maken om langer zelfstandig thuis te blijven wonen. Dit zijn aanvullende diensten die u zelf betaalt. U ontvangt dus een rekening van Wittenbergzorg. Deze diensten vallen niet onder de Zorgverzekeringswet.

In dit hoofdstuk vindt u een korte beschrijving van enkele aanvullende (particuliere) diensten.

9.1 Aanvullende dagbesteding

Het is mogelijk dat u meer dagdelen dagbesteding wenst dan uw indicatie aangeeft. U kunt dan aanvullende dagbesteding inkopen bij Wittenbergzorg.

Afspraken over deze begeleiding worden vastgelegd in het zorgarrangement en in uw zorgplan. U ontvangt een rekening voor deze begeleiding. Het betreft aanvullende zorg bovenop de zorg die wij leveren op basis van uw indicatie.

Dagbesteding wordt, afhankelijk van uw indicatie, vergoed vanuit de Wmo of Wet langdurige zorg (Wlz). U kunt een aanvraag doen via het Wmo-loket van uw gemeente of via het Centrum Indicatiestelling Zorg (CIZ).

Als u in De Wittenberg wordt opgenomen, komt vanuit de indicatie de dagbesteding te vervallen. Bij ons is het echter mogelijk om gedurende drie maanden gebruik te blijven maken van de

dagbesteding tegen een gereduceerd tarief en onder bepaalde voorwaarden. Wenst u na deze drie maanden structureel gebruik te blijven maken van één of meerdere dagdelen dagbesteding, dan hanteren we het basistarief van het Zorgkantoor.

Tevens kunt u, als u nog thuiswonend bent, met of zonder indicatie particulier enkele dagdelen dagbesteding (extra) afnemen.

Ons Zorg Advies Punt helpt u graag verder. Zie hoofdstuk 14 voor meer informatie.

9.2 Personenalarmering (aanleunwoningen)

Bewoners van de appartementen Kempkeshof, Hoekland en Schoolstraat kunnen zich abonneren op professionele personenalarmering van Wittenbergzorg. Deze dienst zorgt ervoor dat u in noodgevallen of bij calamiteiten direct verbonden wordt met een zorgverlener die in overleg met u de hulp inschakelt die op dat moment nodig is. De personenalarmering is gekoppeld aan uw telefoon en biedt ook de mogelijkheid van een alarmhalszender.

Personenalarmering wordt niet vergoed vanuit de

Zorgverzekeringswet. U ontvangt hiervoor een rekening van Wittenbergzorg. Afhankelijk van uw verzekering kan personenalarmering mogelijk (gedeeltelijk) vergoed worden door uw ziektekostenverzekeraar. Voor meer informatie hierover verwijzen wij u naar uw eigen zorgverzekeraar.

9.3 Restaurant

Wittenbergzorg beschikt in Haften over het restaurant de Gastenhof. Hier kunt u terecht voor een kopje koffie, drankje, lunch of warme maaltijd. U vindt de prijzen op de menukaart van het restaurant. De openingstijden staan aangegeven bij het restaurant.

U kunt bij ons een welzijnsabonnement afnemen, dan ontvangt u een welzijnspas. Deze pas geeft u verschillende rechten en voordelen bij het bezoeken van ons restaurant de Gastenhof en bij deelname aan activiteiten.

Wilt u meer informatie? Kijk op www.wittenbergzorg.nl en zie ook 9.4 in deze gids.

9.4 Activiteiten

Wittenbergzorg biedt in het restaurant de Gastenhof en het steunpunt in Waardenburg een gevarieerd programma aan activiteiten voor bewoners van de appartementencomplexen en mensen uit de omliggende omgeving. Het programma is gebaseerd op wensen van de deelnemers en gericht op ontspanning, creativiteit, welbevinden en sociaal contact.

Informatie over deze activiteiten vindt u op de locatie (aankondigingen en posters) en op onze website. Eventuele kosten worden aangegeven. De kosten kunt u betalen met de welzijnspas. Die kunt u aanvragen via de website, bij de receptie van Wittenbergzorg of het steunpunt in Waardenburg.

9.5 Zorg Advies Punt

Hoe regel ik mijn thuiszorg? Wanneer krijg ik een indicatie? Hoe kan ik Tafeltje Dekje aanvragen? Hoe zien de kamers van Wittenbergzorg eruit? Op deze vragen wilt u wellicht het antwoord weten.

De diensten van het Zorg Advies Punt (ZAP) omvatten drie kerntaken: u informeren, voor u regelen en met u meedenken. Of u nu kennis wilt maken met Wittenbergzorg, meer wilt weten over zorg aan huis, onze aanleunwoningen of andere particuliere diensten: bij het ZAP van Wittenbergzorg bent u aan het juiste adres!

10. Zorg aan huis

Mocht u zorg aan huis nodig hebben, dan kan Wittenbergzorg u daarbij helpen.

Een team van medewerkers biedt persoonlijke verzorging en verpleging aan bij u thuis, 7 dagen in de week. Ook voor zorg heeft u een indicatie nodig, de verpleegkundige geeft deze af. Thuiszorg valt onder de Zorgverzekeringswet (Zvw). Komt u niet in aanmerking voor een indicatie? Dan kunt u zorg aan huis particulier inkopen.

11. Huishoudelijke ondersteuning

Als u naast zorg hulp in de huishouding nodig heeft, dan bent u bij Wittenbergzorg aan het juiste adres.

Een team van huishoudelijk medewerkers biedt huishoudelijke ondersteuning aan bij u thuis op werkdagen, tijdens kantooruren. Ook voor huishoudelijke ondersteuning heeft u een indicatie nodig, de gemeente geeft deze af. Huishoudelijke ondersteuning thuis

valt onder de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo) en de gemeente voert deze wet uit. Gemeente West Betuwe behandelt de Wmo-aanvragen

Kom u niet in aanmerking voor een indicatie? Dan kunt u de dagbesteding en huishoudelijke ondersteuning particulier inkopen.

12. Respijtzorg

Heeft u tijdelijke zorg nodig en lukt dit niet meer thuis? Dan zijn onze zorgkamers wellicht een goede oplossing.

De zorgkamers kunnen gebruikt worden voor diverse vormen van zorg, logeren particulier, kortdurend verblijf/respijtzorg vanuit de Wmo en crisis- of spoedopname/eerstelijnsverblijf. Bij alle soorten zorgverlening bieden medewerkers van Wittenbergzorg de verzorging, verpleging en begeleiding.

13. Aansprakelijkheid

Wittenbergzorg is niet aansprakelijk voor beschadigde of zoekgeraakte eigendommen van u als cliënt.

In geval van onterecht handelen van Wittenbergzorg of één van de medewerkers van Wittenbergzorg, kunt u dit melden bij uw eerst verantwoordelijke verzorgende (EVV'er) of de teammanager. Hij of zij behandelt dit conform de afgesproken procedure.

14. Privacy

De zorgverlening van Wittenbergzorg is gericht op behoud en stimulering van de zelfstandigheid en eigen geaardheid

van haar cliënten. Wittenbergzorg houdt zich in al haar werkzaamheden aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Over de AVG is een aparte brochure beschikbaar.

Privacy betekent dat men dingen kan doen zonder dat de buitenwereld daar inbreuk op maakt. Privacy is een belangrijk goed en medewerkers van Wittenbergzorg realiseren zich dat als geen ander.

15. Klachten

Als u over onze zorg- en/of dienstverlening of organisatie niet tevreden bent, dan moet u er beslist niet mee blijven rondlopen. Zeg het ons gerust, dan kunnen we er – zo mogelijk – iets aan doen. Vaak is het voldoende om bij de contactpersoon uw onvrede te melden. Begrip voor elkaars uitgangspunt en werkwijze kan een positieve invloed hebben op de ondersteuning die geboden wordt. U mag van ons dan ook een luisterend oor verwachten en overleg over een mogelijke oplossing van het probleem, hoe klein ook.

Wij hebben een klachtenregeling voor cliënten. Deze is te vinden op onze website of in een folder. Daarin staat wie de klachtenfunctionaris is. Als u wilt, kunt u deze regeling op papier krijgen.

Heeft u nog vragen? Stuur een e-mail naar info@wittenbergzorg.nl.
Voor uw waardering van onze zorg: www.zorgkaartnederland.nl.

Belangrijke telefoonnummers

Wittenbergzorg helpt u graag met het zoeken naar de juiste zorg en ondersteuning. Het streven is dat u zo lang mogelijk zelfstandig kunt blijven wonen, waar nodig met hulp van familie, relaties of professionele hulpverleners. Wij verwachten dat u de ondersteuning en zorg die u nodig heeft zelf regelt. Wij weten dat dit niet altijd eenvoudig is. U heeft als cliënt te maken met verschillende instanties en loketten. Om het nog ingewikkelder te maken, worden voorzieningen vaak verschillend gefinancierd: uit Wmo-gelden, de Wlz, de Zorgverzekeringswet (Zvw) of u betaalt het zelf. Wij begrijpen dat het voor u soms lastig is de juiste weg te vinden. Wittenbergzorg helpt u hier graag bij.

Bent u als cliënt of mantelzorger op zoek naar specifieke hulp of ondersteuning, zoekt u informatie over de financiering of over wat voor voorzieningen er zijn in uw omgeving?

Onderstaande telefoonnummers zijn een goed startpunt.

Wittenbergzorg

telefoon: 0418 – 59 49 00

website: www.wittenbergzorg.nl

Coördinator huishoudelijke ondersteuning Wittenbergzorg

telefoon: 0418 – 59 49 77

Dagbesteding Wittenbergzorg

telefoon: 0418 – 59 49 99

maandag t/m vrijdag bereikbaar van 9.00 – 16.30 uur

Zorg Advies Punt (ZAP) Wittenbergzorg

telefoon: 0418 – 59 49 77

Tafeltje dekje Welzijn West Betuwe

telefoon: 0345 – 57 36 88

Zorgloket gemeente West Betuwe (voor Wmo-aanvragen)

0345 - 72 88 00

Mei 2019



Onze identiteit

Wittenbergzorg heeft een protestants-christelijke identiteit. Onze Bijbelse opdracht voor naastenliefde betekent dat wij zorg bieden aan iedereen. We verlenen zorg met respect voor onze naaste, ongeacht zijn of haar achtergrond of levensovertuiging.

Contact Wittenbergzorg

Bernhardstraat 4
4175 EE Haafden

Telefoon: (0418) 59 49 00
Fax: (0418) 59 19 13

E-mailadres: info@wittenbergzorg.nl
Website: www.wittenbergzorg.nl