



Postregelung

Postregelung für (Name)(Vorname)

Grundsätzliches

Wir vom Bodana öffnen unter keinen Umständen Post, die an Sie als Bewohner bzw. Bewohnerin adressiert ist. Sie erhalten Ihre Post am Tag der Zustellung. Die Rechnung des Bodana stellen wir ausnahmslos Ihrem Vertreter bzw. Ihrer Vertreterin zu.

Ich, die Bewohnerin, der Bewohner wähle eine der folgenden Postregelungen:

Postregelung A

Alle Post wird mir, dem Bewohner, der Bewohnerin abgegeben.
Die Verantwortung fürs Erledigen der Post liegt bei mir.

Postregelung B

Alle Post wird mir, dem Bewohner, der Bewohnerin ins Zimmer gelegt. Mein Vertreter, meine Vertreterin kümmert sich regelmässig darum.
Die Verantwortung für das Erledigen der Post liegt bei meinem Vertreter, meiner Vertreterin.

Postregelung C

Mein Vertreter, meine Vertreterin sorgt dafür, dass die offizielle Post (Rechnungen, Korrespondenz von Ämtern, Bankauszüge usf.) an ihn bzw. sie umadressiert ist. Alle offizielle Post, die nicht umadressiert ist, leitet das Bodana einmal wöchentlich (B-Post) an meinen Vertreter, meine Vertreterin weiter. Die restliche Post bitte ich das Bodana wie folgt zu handhaben:

<u>handangeschriebene</u> Post	Bitte mir übergeben und mich – bei Bedarf – beim Öffnen oder Lesen unterstützen.
<u>Abstimmungsmaterial</u>	<input type="checkbox"/> Bitte mir übergeben. / <input type="checkbox"/> Bitte entsorgen.
<u>abonnierte</u> Zeitungen, Zeitschriften	Bitte mir übergeben.
Briefe des <u>Spitals</u> oder des <u>Arztes/der Ärztin</u> (enthalten evtl. Termine).	Vermutet das Bodana einen Terminvorschlag, darf es den Brief öffnen. Wird die Vermutung nicht bestätigt, sendet das Bodana den geöffneten Brief an meinen Vertreter, meine Vertreterin.

Datum:

Unterschrift Bewohner/-in:

Unterschrift Vertreter/-in: