

2020

Corona
Virus!

Schutzkonzept Covid-19 Klinik Lindeneegg AG

VERANTWORTLICHKEIT

S. BRÄNDLI, HEIMLEITUNG

Verfasser/Projektgruppe: Z. Hensler PDL, J. Sager, Gruppenleitung, D. De Carlotti,
Projektleitung (Aktualisiert am 24.2.2021, Version 3)

KLINIK LINDENEGG AG, NORDSTRASSE 70, 8006 ZÜRICH, +41 300 55 66,
INFO@KLINIK-LINDENEGG.CH, WWW.KLINIK-LINDENEGG.CH

©Klinik Lindenegg AG

Inhalt

1	Ziele des vorliegenden Schutzkonzeptes.....	2
1.1	Impfung	2
2	Bewohnende Schutzmassnahmen/Vorgehen bei Covid19	3
2.1	Maskenpflicht	3
2.2	Temperaturkontrolle	3
2.3.	Verdacht auf Covid19 bei Bewohnenden.....	3
2.4	Ausgangs- und Besuchsregelung inkl. Contact-Tracing	3
2.4.1	Bewilligungsverfahren	3
2.4.2	Verhalten nach der Rückkehr	4
2.5	Haupteingangstüre.....	4
2.5.1	Besuchsregelung / Besucherhäuschen / Standortgespräche.....	4
3	Mitarbeitende	7
3.1	Maskenpflicht	7
3.2	Temperaturkontrolle	7
3.3	Vorgehen bei möglicher Infektion (Verdacht o. bestätigtem Covid19)	8
3.3.1	Mitarbeitende ohne Symptome, die ungeschützten Kontakt hatten.....	8
3.3.2	Mitarbeitende, welche Symptome haben (Verdacht).....	9
3.3.3	Mitarbeitende, welche positiv getestet sind (bestätigt) – auch ohne Symptome	9
3.4	Lernende / Praktikanten	9
3.5	Schnuppertag / Schnupperlehre	9
3.6	Kostenübernahme der Tests	10
4	Externe Dienstleister.....	10
5	Weitere Schutzmassnahmen.....	10
5.1	Desinfektion	10
5.2	Ausstattung der Räume	10
6	Grundlegende Dokumente	11
6.1	Ebene Bund	11
6.2	Ebene Kanton.....	11
6.3	Ebene Klinik Lindenegg.....	11
7	Anhänge.....	12
8	Wichtige Links.....	13
9	Verteiler.....	14

1 Ziele des vorliegenden Schutzkonzeptes

Die definierten Ziele des vorliegenden Schutzkonzeptes (Stand Dezember 2020) basieren aufgrund von Weisungen, Empfehlungen und Gesetzgebungen wie folgt:

- Bundesamt für Gesundheit (BAG)
- Gesundheitsdirektion (GD)
- Branchenverband CURAVIVA Schweiz

Das Schutzkonzept involviert alle Bewohnenden, Mitarbeitenden und externe Personen, wie z.B. Angehörige, Beistände, Gesundheitsvertreter.

Damit die Umsetzung des Schutzkonzeptes in der internen alltäglichen Arbeit gewährleistet werden kann, ist jeder Mitarbeiter der Klinik Lindenegg AG verpflichtet, dieses Konzept zu lesen und jederzeit in griffweite zur Verfügung zu haben. Bei Unklarheiten ist der direkte Vorgesetzte zu kontaktieren.

Das Schutzkonzept ist für alle Mitarbeitenden, alle Bewohnenden und alle Personen, die in irgendeiner Weise in Kontakt mit der Klinik Lindenegg stehen verbindlich. Dieses Konzept erhalten alle involvierten bzw. betroffenen Personen.

Nachfolgend sind unter den oben erwähnten Voraussetzungen folgende Ziele definiert:

- Bestimmung der Schutzmassnahmen der Bewohnenden (oberstes Credo)
- Definierung und Festlegung der Besuchs- und Ausgangsregelung
- Erlernung und Anwendung des Umgangs bei «Verdacht» oder «bestätigtem» Covid-19, d.h. korrekte Instruktion der Mitarbeitenden
- Handhabung bei «Krisen»
- Bestimmung der Schutzmassnahmen der Mitarbeitenden (intern u. extern) und Einhaltung der entsprechenden Hygienevorschriften
- Wissen und Können im Umgang mit dem Schutzmaterial und entsprechender Bereitstellung der notwendigen Infrastruktur
- Laufende Aktualisierung der Bestimmungen seitens Bund u. Kanton und dessen korrekte Weiterleitung an die Mitarbeitenden
- Bestimmung der Verantwortlichkeiten innerhalb der Klinik Lindenegg und allfällige Festlegung von Besonderheiten

1.1 Impfung

Die Empfehlung des BAG, möglichst viele Personen (Personal und Bewohnende) in den Gesundheitsinstitutionen zu impfen, setzt die Leitung der Klinik Lindenegg AG um. Der erste Impftag hat anfangs Februar 21 stattgefunden.

Die Schutzmassnahmen, welche nachfolgend definiert wurden, bleiben weiterhin, auch nach der 2. Impfung, bestehen und müssen entsprechend eingehalten werden.

2 Bewohnende

Schutzmassnahmen/Vorgehen bei Covid19

2.1 Maskenpflicht

Wer im Heim oder auf dem Heimareal unterwegs ist, hat **eine Maske zu** tragen. Diese wird täglich gewechselt. Die Schutzmaske darf während dem Einnehmen der Mahlzeiten und im Zimmer inkl. Doppelzimmer abgelegt werden.

Befreiung der Maskenpflicht in der Klinik Lindeneegg

Von der Maskenpflicht befreit sind Bewohnende, welche in ihrem Zimmer sind oder welche aufgrund von medizinisch gestellten Diagnosen keine Maske tragen können. Ein solcher Grund muss von der Heimleitung bewilligt werden (vgl. Anhang 3).

2.2 Temperaturkontrolle

Täglich einmal und ohne Ausnahmen wird bei den Bewohnenden die Temperatur gemessen und notiert.

2.3. Verdacht auf Covid19 bei Bewohnenden

Bei **geringstem Verdacht sind alle Bewohnende sofort im Zimmer zu isolieren**. Ein Verdacht auf Covid19 besteht dann, wenn Symptome vorhanden sind, die mit Covid19 vereinbar sind (gem. BAG). Bei Zweibettzimmer werden beide Bewohnenden getestet. Die Dipl. PP (GL, T-Dienst, S-Dienst und Nachtdienst) hat die Verantwortung für das korrekte Vorgehen). Die detaillierte Umsetzung ist im internen Formular «Schutzmassnahmen bei Verdacht oder bestätigtem Covid-19 bei Bewohnenden» definiert.

2.4 Ausgangs- und Besuchsregelung inkl. Contact-Tracing

Die Ausgangs- und Besuchsregelung unterliegt der schriftlichen Bewilligung. Die Bewilligung, welche gleichzeitig den Antrag beinhaltet, muss durch die Heimleitung oder deren Stellvertretung erfolgen. Bei beiden Varianten «Dauerbewilligung» und «Bewilligung» für das Verlassen der Klinik muss das Contact-Tracing, Kontaktnachverfolgung, (s. Anhang 4) richtig und korrekt ausgefüllt sowie die Hygiene- und Verhaltensregeln (s. Anhang 1) zwingend eingehalten werden.

2.4.1 Bewilligungsverfahren

Dauerbewilligung für 'Verlassen der Klinik'

Eine Dauerbewilligung erhalten diejenigen Bewohnenden, die einer Arbeitstätigkeit ausser Haus nachgehen. Die Dauerbewilligung wird durch die Heimleitung bewilligt (s. Anhang 5). Mit der unterschriebenen Bewilligung ist das Contact-Tracing (Kontaktnachverfolgung) und die Verhaltensregeln (s. Anhang 1) zur Bekämpfung von Covid19 durch den Bewohnenden einzuhalten (s. Anhang 4).

Bewilligung für 'Verlassen der Klinik'

- tagsüber bis 22.00 Uhr

Eine Bewilligung für das Verlassen der Klinik kann ebenfalls erteilt werden, wenn jemand eine **med. Versorgung** benötigt oder einen **Kurzaufenthalt bei Angehörigen** machen möchte. (tagsüber bis 22.00 Uhr).

- Übernachtungen

Möchte jemand bei seinen Angehörigen übernachten, kann ein Antrag für eine Bewilligung beim T-Dienst wie folgt gestellt werden:

donnerstags oder freitags von 10.30 Uhr bis 14.00 Uhr.

Bei allen drei Bewilligungen muss ein Contact-Tracing (Kontaktnachverfolgung) erfolgen (s. Anhang 4).

2.4.2 Verhalten nach der Rückkehr

Die Bewohnenden müssen sich nach der Rückkehr direkt im Stationszimmer melden und das Formular «Contact-Tracing» (s. Anhang 4) beim Personal abgeben

2.5 Haupteingangstüre

Um die Klinik zu verlassen, muss die Haupteingangstüre derzeit durch das Sekretariat geöffnet werden. Diese bleibt teiloffen. Es sind folgende Regelungen für die Türbedienung festgelegt:

Türbedienung (interne Aufgabenzuweisung)

Sekretariat	Pflege
montags – freitags VM: 08.30 Uhr bis 12.00 Uhr NM: 13.00 Uhr bis 17.00 Uhr Mittagszeit wird die Klingel im Sekretariat entfernt.	montags – freitags, Station 1 12.00 Uhr bis 13.00 Uhr 17.00 Uhr bis 20.15 Uhr samstags, sonntags und an Feiertagen
Erfassen der Absenz der Bewohnenden. Genaue Zeitangabe (Beginn und Ende).	Alle Stationen: Spätdienst: ist über die bewilligten Anträge «Verlassen der Klinik» informiert.

2.5.1 Besuchsregelung / Besucherhäuschen / Standortgespräche

Im Moment gilt im gesamten Heim und auf dem Heimareal **das Besuchsverbot**. Dieses Verbot ist strikte einzuhalten. **Ausnahmen**, welche aus gesundheitlichen Gründen oder anderen Indikatoren bewilligt werden sollten, müssen durch die Heimleitung oder deren Stellvertretung visiert werden (vgl. Anhang 2).

Besuche können derzeit im eigens dafür aufgebauten «Besucherhäuschen» stattfinden. Für die **Einhaltung der Hygienevorschriften/Schutzmassnahmen** ist der **Besucher** verantwortlich. Bei allfälligen Besuchen gelten folgende Regelung:

Anmeldeprozedere in der Klinik Lindenegg

1. Die **Anmeldung** erfolgt im Sekretariat. Bitte betätigen Sie die Klingel vor der Haupteingangstür rechts. Die Klingel ist angeschrieben. Die verantwortliche Person im Sekretariat wird Ihnen dann die Türe öffnen.
2. Die **Temperatur** wird gemessen und erfasst sowie Ihr **Wohlbefinden** durch die verantwortliche Person im Sekretariat erfragt. Wir bitten Sie um Verständnis, wenn nur bei geringsten Anzeichen (Symptome) ein Verdacht auf Covid19 besteht, dass der vorgesehene Besuch aus Sicherheitsgründen verschoben werden muss. Dafür danken wir Ihnen für das Verständnis.
3. Die Hygieneinstruktionen erfolgen durch das Sekretariat. Zudem ist sicherheitshalber das offizielle Plakat im Besucherhäuschen sichtbar platziert.
4. Das korrekte Anlegen der Schutzmaske ist Voraussetzung für den erlaubten Besuch, weshalb dies kontrolliert wird.
5. Wenn Sie ein Geschenk mitbringen geben Sie dieses bitte im Sekretariat ab. Diese müssen desinfiziert werden.

Vor dem Besuch

1. Besuche dürfen unter **Einhaltung der Hygienevorschriften** (s. Anhang 1) und **Voranmeldung** ausschliesslich im **Besucherhäuschen** stattfinden.
2. **Voranmeldung**: Besuchende müssen sich 24 Stunden im Voraus telefonisch beim Sekretariat unter der Telefonnummer **+41 043 300 55 66** anmelden. Die Besuche werden durch das Sekretariat koordiniert.
3. Besuche können **montags bis freitags zwischen 14.00 Uhr und 16.00 Uhr (Besucherzeit)** angeboten werden. An Wochenenden und Feiertagen sowie ausserhalb der festgelegten Besucherzeit können keine Besuche stattfinden.
4. Die **Besuchszeit** ist pro Besucher auf **max. 30 Minuten** begrenzt.
5. Es darf sich **nur 1 Besucher im Besucherhäuschen** aufhalten.
6. **Erlaubt** sind nur Besucher, die absolut keine Krankheitssymptome (gem. BAG) aufweisen. Wenn sich jemand nicht wohlfühlt sollte derjenige sich beim Hausarzt für eine Kontrolle anmelden.

Während des Besuches (Besucherhäuschen)

1. Sie gehen als erstes in das Besucherhäuschen und setzen sich hinter die Schutzwand. Dabei tragen Sie eine Schutzmaske und haben Ihre Hände desinfiziert.
2. Jeglicher Körperkontakt ist untersagt. Es dürfen keine Umarmungen noch ein Händeschütteln o. sonstiges durchgeführt werden.

3. Während dem Besuch sind Sie und Ihr Besuchender durch die durchsichtige Schutzwand und das Dauertragen der Schutzmaske geschützt.

Nach dem Besuch

1. Verabschieden Sie sich noch im Besucherhäuschen
2. Zuerst geht der Besuchende aus dem Besucherhäuschen
3. Anschliessend verlassen Sie das Besucherhäuschen und melden sich bei der verantwortlichen Person im Sekretariat ab.
4. Der Raum des Besucherhäuschen wird danach gut gelüftet und desinfiziert inkl. sämtliche Oberflächen.

Notwendige Standortgespräche jeglicher Art werden aus Sicherheitsgründen inhouse nicht durchgeführt. Es besteht jedoch die Möglichkeit, das Gespräch telefonisch o. mittels MS-Teams durchzuführen. Bitte melden Sie sich diesbezüglich auf der entsprechenden Station an die Gruppenleitung jeweils montags bis freitags per eMail.

Station 1	Hr. T. Pereira, t.costa@klinik-lindenegg.ch
Station 2	Hr. G. Basci, g.basci@klinik-lindenegg.ch
Station 4	Frau J. Sager, j.sager@klinik-lindenegg.ch

3 Mitarbeitende

Die Vorgaben der nachfolgend aufgeführten Schutzmassnahmen und entsprechenden Handlungsanweisungen gelten für alle Mitarbeitenden der Bereiche der Klinik Lindeneegg. Nachfolgend sind die erweiterten Massnahmen gegenüber die vom BAG vorgegebenen Schutzmassnahmen aufgeführt. Die BAG-Massnahmen sind im Anhang 1 diesem Konzept beigelegt.

3.1 Maskenpflicht

Es gilt eine generelle Maskenpflicht.

Pro Mitarbeitenden werden 2 Schutzmasken pro Tag zur Verfügung gestellt. Der Wechsel findet in der Hälfte der Arbeitszeit statt, dies auf Eigenverantwortung. Vor dem Dienstantritt erhält jeder Mitarbeitende 2 Masken.

Wenn der Mindestabstand nicht eingehalten werden kann, müssen die Mitarbeitenden in der Administration ebenfalls Schutzmasken tragen.

3.2 Temperaturkontrolle

Bei Dienstbeginn und bei Dienstende wird beim gesamten Personal die Temperaturkontrolle (2x täglich) durchgeführt und notiert.

Die verantwortlichen Personen inkl. Zuteilung der Bereiche für die Messung der Temperatur sind wie folgt:

Bereiche / Ort	Verantwortlichkeiten
Leitung, Sekretariat, Hauswartung (EG)	Sekretariat
Küche (vor Ort)	Küchenchef bei Abwesenheit stv.
Hausdienst (UG)	Leitung Hausdienst bei Abwesenheit stv.
Pflegepersonal (Stationsbüro) Lernende/Praktikanten	Tagesverantwortung
Lernbegleitung (Station 1)	Tagesverantwortung
Aktivierungsbetreuung (Station 2) Nachtdienst (Station 4)	Tagesverantwortung

3.3 Vorgehen bei möglicher Infektion (**Verdacht** o. **bestätigtem** Covid19)

Die Abmeldung erfolgt grundsätzlich bei den direkten Vorgesetzten o. deren Stellvertretung, s. Tabelle unten. Die krankheitsbedingte Abmeldung erfolgt unmittelbar beim direkten Vorgesetzten. Nach 5 Tagen Abwesenheit (krankheitsbedingt) ist der Mitarbeitende verpflichtet erneut Kontakt mit dem Vorgesetzten aufzunehmen.

Bereiche / Personen	Vorgesetzte(r)
<ul style="list-style-type: none">- Administration- Hauswart- Küche- Hausdienst	Heimleitung (Stellvertretung: Leitung Bereich Pflege)
<ul style="list-style-type: none">- Gruppenleitung	Leitung Bereich Pflege (Stellvertretung: Heimleitung)
<ul style="list-style-type: none">- Pflegepersonal- Aktivierungsbetreuung- Lernbegleitung- Lernende / Praktikanten	Gruppenleitung (Stellvertretung: Leitung Bereich Pflege)

3.3.1 Mitarbeitende ohne Symptome, die ungeschützten Kontakt hatten
Mitarbeitende **ohne Symptome**, die **ungeschützten Kontakt** mit einem Verdachtsfall oder bestätigtem Covid19 hatten, können in **Absprache mit dem direkten Vorgesetzten** weiterarbeiten, solange sie keine Symptome gem. BAG aufweisen. Ein **Schnelltest** wird frühestens ab dem 6. Tag, nach dem stattgefundenem ungeschützten Kontakt, durchgeführt. Wird ein Schnelltest durchgeführt, ist das Vorgehen unten, Pkt. 2, detailliert beschrieben. Eine allfällige **Quarantäne** wird durch die Heimleitung situativ entschieden.

Ungeschützter Kontakt besteht dann, wenn weniger als 1,5m Abstand, ein Gespräch (Kontakt) länger als 15 Min. dauerte oder infektiöses Sekret durch Niessen oder Husten der erkrankten Person verbreitet wurde. Die Viren können durch das Niessen oder Husten auf die Schleimhäute von Nase, Mund oder Augen anderer Personen gelangen. Auch über die Hände können die Viren in die Schleimhäute übertragen werden.

Schnelltest inhouse

Die Klinik Lindeneegg bietet den Mitarbeitenden die Möglichkeit der Durchführung eines Schnelltests. Der Schnelltest wird durch das instruierte Fachpersonal durchgeführt. Ist das Ergebnis positiv stellt die Klinik eine Bestätigung aus (Anhang 8) , zudem verpflichtet sich der Mitarbeiter

- sofort einen PCR Test durchführen zu lassen. Online-Termine können unter den Adressen, s. unten, vereinbart werden.
- sich sofort in häusliche Isolation zu begeben.

Nützliche Adressen für das durchführen lassen von Tests

Öffnungszeiten	Adresse	Homepage	Telefonnummer
montags bis freitags 07.30 Uhr bis 20.00 Uhr samstags 07.30 Uhr bis 12.00 Uhr	Medixgruppenpraxis Wipkingen Rotbuchstrasse 46 8037 Zürich	https://medix-gruppenpraxis.ch/termin-buchen/	044 365 30 30
montags bis samstags 07.00 Uhr bis 21.00 Uhr Sonn- und Feiertage 08.00 Uhr bis 18.00 Uhr	Medixnotfallpraxis Badenerstrasse 41 8004 Zürich	https://www.medix-notfallpraxis.ch/termin-buchen.html	044 298 50 50
montags bis freitags 09.00 Uhr bis 18.30 Uhr samstags, sonntags, Feiertage 09.00 Uhr bis 16.30 Uhr	Stadtspital Triemli Birmensdorferstr. 497 8063 Zürich	https://www.onedoc.ch/de/widget/671521751816135ab66f5bc2a3b72467d1ca0445fedc5d0454f85b3d5e974112/book	Hotline 044 416 12 12

3.3.2 Mitarbeitende, welche Symptome haben (Verdacht)

Mitarbeitende, melden sich **schnellstmöglich telefonisch in der Klinik Lindeneegg** beim direkten Vorgesetzten. Der direkte Vorgesetzte nimmt mit der Klinik Leitung umgehend Kontakt auf, um das weitere Vorgehen zu besprechen. Eine Rückmeldung findet durch den direkten Vorgesetzten statt.

3.3.3 Mitarbeitende, welche positiv getestet sind (bestätigt) – auch ohne Symptome

Der betroffene Mitarbeitende begibt sich sofort in Isolation und meldet sich schnellstmöglich telefonisch beim direkten Vorgesetzten, 09.00 Uhr am Folgetag nach Erhalt des Testergebnisses ab. Für die telefonische Besprechung muss die ausgefüllte Checkliste (s. Anhang 7) ausgefüllt sein.

3.4 Lernende / Praktikanten

Lernende und Praktikanten werden nach aktuellen Vorgaben der Schulen eingesetzt.

3.5 Schnuppertag / Schnupperlehre

Für Schnuppernde wird vor Beginn des Schnuppertags (Start der Arbeit) einen Schnelltest inhouse durchgeführt, s. Pkt. 3.3.1, Schnelltest inhouse.

3.6 Kostenübernahme der Tests

Die Kostenübernahme der Tests ist wie folgt definiert:

Schnelltest:	Klinik Lindenegg
Gesamtpersonal mit Symptomen:	Bund
Gesamtpersonal ohne Symptome:	sind die vom BAG deklarierten Beprobungskriterien erfüllt, werden die Kosten durch den Bund getragen

4 Externe Dienstleister

Externe Dienstleister jeglicher Art (Physiotherapie, Aktivierungstherapie, Handwerker etc.), welche länger als 15 Minuten sich im Heim aufhalten und/oder Stationenkontakt haben, müssen sich im Sekretariat melden und die Prozedur der Temperaturmessung und Kontaktaufnahme erledigen.

5 Weitere Schutzmassnahmen

5.1 Desinfektion

Oberflächen wie z.B. Handläufe, Türgriffe, Tische, Stühle, Arbeitsflächen, Tastaturen, Telefone müssen täglich mind. 3mal desinfiziert werden. Bei Bedarf kann es auch mehr sein. Sämtliche Räume werden alle 3 Stunden gut durchlüftet und morgens desinfiziert inkl. geschlossene Räume, die keine Lüftungsmöglichkeit haben.

5.2 Ausstattung der Räume

Jeder Raum ist mit einem Desinfektionsspray ausgestattet. Die Desinfektionssprays werden durch das Sekretariat aufgefüllt.

6 Grundlegende Dokumente

6.1 Ebene Bund

- Aktuellste Verordnung über Massnahmen zur Bekämpfung des Coronavirus
- BAG-Empfehlungen für soziale Einrichtungen BAG-Empfehlungen zur Anwendung von Schutzmaterial für (Gesundheits-) Fachpersonen
- BAG-Empfehlungen zum Umgang mit erkrankten Personen und Kontakten
- Anweisungen des BAG zur Isolation und Quarantäne
- SECO-Merkblatt Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz
- SECO Standard-Schutzkonzept für Betriebe mit personenbezogenen Dienstleistungen mit Körperkontakt unter covid-19
- Hygiene- und Verhaltensregeln des BAG der Kampagne «So schützen wir uns»

6.2 Ebene Kanton

- Vorgaben, Verfügungen und Empfehlung der Gesundheitsdirektion Zürich

6.3 Ebene Klinik Lindeneegg

- Hygiene-Konzept Klinik Lindeneegg AG
- Krisenmanagement der Klinik Lindeneegg AG

7 Anhänge

Anhang 1	Plakat «Stop Corona», aktualisiert am 29.10.2020
Anhang 2	Antrag: «Sonderbewilligung für 'Besuche innerhalb des Hauses'»
Anhang 3	Antrag: «Bewilligung für 'Nichttragen der Schutzmaske im Hause'»
Anhang 4	Formular: «Contact-Tracing»
Anhang 5	Antrag: «Dauerbewilligung/Bewilligung für 'Verlassen der Klinik'»
Anhang 6	Formular: «Dokumentation Patientenwille betr. Verlegung ins Akutspital bei Covid19-Erkrankung»
Anhang 7	Checkliste für Gespräch mit direktem Vorgesetzten «bestätigtem Covid19»
Anhang 8	Bestätigung Schnelltest positives Resultat

8 Wichtige Links

- Curaviva Verband Kanton Zürich
www.curaviva.ch
- BAG Bundesamt für Gesundheit
www.bag.admin.ch
infoline +41 58 463.00.00
täglich 06.00 Uhr bis 23.00 Uhr
- Gesundheitsdirektion Kanton Zürich
www.zh.ch
- Stadt Zürich
www.stadt-zuerich.ch
Neues Coronavirus – Stadt Zürich
- Situation in Zürich
www.zuerich.com
- Die Situation in der Schweiz, Coronavirus
www.swissinfo.ch

9 Verteiler

- Alle Mitarbeitenden der Klinik Lindeneegg AG
- Alle Covid19-Ordner
- Alle Angehörigen, Beistände usw. (Drittpersonen)
- Ärzteschaft