

# Schutzkonzept

COVID-19 / Version 11.11.2020



## Inhaltsverzeichnis

<b>1.</b>	<b>EINLEITUNG</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>ZIEL</b>	<b>3</b>
<b>3.</b>	<b>GRUNDREGELN</b>	<b>3</b>
<b>4.</b>	<b>GRUNDLEGENDE DOKUMENTE</b>	<b>4</b>
4.1.	Ebene Bund	4
4.2.	Ebene Kanton	4
4.3.	Ebene Institution	4
<b>5.</b>	<b>ALLGEMEINE HYGIENEMASSNAHMEN IN DER INSTITUTION</b>	<b>5</b>
5.1.	Handhygiene	5
5.2.	Distanz halten	5
5.3.	Essen und Pausen	5
5.4.	Arbeitskleidung	5
5.5.	Reinigungsarbeiten	5
5.6.	Abfallentsorgung	5
<b>6.</b>	<b>BEWOHNERBESUCHE</b>	<b>6</b>
<b>7.</b>	<b>AUFENTHALTE AUSSERHALB DER INSTITUTION</b>	<b>7</b>
<b>8.</b>	<b>NEUEINTRITTE</b>	<b>7</b>
<b>9.</b>	<b>ZUSTANDSVERSCHLECHTERUNG</b>	<b>7</b>
<b>10.</b>	<b>TODESFALL UND VERABSCHIEDUNG</b>	<b>7</b>
<b>11.</b>	<b>VERHALTEN IM VERDACHTSFALL BEI KONTAKT ZU COVID-19</b>	<b>8</b>
11.1.	Bewohner	8
11.2.	Mitarbeiter	8
<b>12.</b>	<b>BEWOHNER IN TAGESSTRUKTUR</b>	<b>9</b>
<b>13.</b>	<b>FREIWILLIGE HELFER</b>	<b>9</b>
<b>14.</b>	<b>ANDERE TÄTIGKEITSBEREICHE DER PUNTREIS</b>	<b>9</b>
14.1.	Externe Dienstleister	9
14.2.	Beratungsstelle Seniora-Ca	9
14.3.	Lieferanten	9
14.4.	Gastronomie	9
14.5.	Schulische Ausbildung	10
14.6.	Transporte von Bewohnern	10
14.7.	IV-Eingliederungsmassnahmen	10
<b>15.</b>	<b>INFORMATIONSFLOSS UND SICHERSTELLUNG</b>	<b>10</b>
15.1.	Mitarbeiter	10
15.2.	Bewohner	10
15.3.	Besucher	10
15.4.	Interne Anlaufstelle für Beanstandungen und Verbesserungen	11
<b>16.</b>	<b>ABSCHLUSS</b>	<b>11</b>

## **1. Einleitung**

Das nachfolgende Schutzkonzept beschreibt, welche Vorgaben wir als Institution zu erfüllen haben und welche daraus resultierenden betriebsinternen Schutzmassnahmen getätigt werden müssen.

## **2. Ziel**

Ziel dieser Massnahmen ist, Bewohner, Angehörige, Mitarbeiter und andere Besucher zu informieren und bestmöglich vor einer Ansteckung mit COVID-19 zu schützen. Zudem gilt es, besonders gefährdete Personen zu schützen.

Dieses Ziel wird erreicht, indem gemäss BAG (Bundesamt für Gesundheit) folgende drei Grundprinzipien zur Verhütung von Übertragungen eingehalten werden:

- Distanzhalten, Sauberkeit, Oberflächendesinfektion und Handhygiene
- besonders gefährdete Personen schützen
- soziale und berufliche Absonderung von Erkrankten und von Personen, die engen Kontakt zu Erkrankten hatten

## **3. Grundregeln**

Mit der Umsetzung des Schutzkonzepts stellen wir sicher, dass die folgenden Vorgaben eingehalten werden.

1. Alle Personen in der Institution reinigen sich regelmässig und gründlich die Hände.
2. Alle Personen halten 1.5 Meter Abstand zueinander. Wenn der Abstand nicht eingehalten werden kann, tragen die Personen eine Hygienemaske oder ergreifen andere geeignete Schutzmassnahmen.
3. Bedarfsgerechte regelmässige Reinigung von Oberflächen und Gegenständen nach Gebrauch, insbesondere, wenn diese von mehreren Personen berührt werden.
4. Angemessener Schutz von besonders gefährdeten Personen, auch bei den Mitarbeitern.
5. Mitarbeiter mit Symptomen, die auf COVID-19 hindeuten, mit einer Hygienemaske nach Hause schicken. Sie anweisen, sich telefonisch an eine Ärztin, einen Arzt oder eine Gesundheitseinrichtung zu wenden und die (Selbst-)Isolation gemäss BAG zu befolgen.
6. Berücksichtigung von spezifischen Aspekten der Arbeit und Arbeitssituationen, um den Schutz zu gewährleisten.
7. Information der Mitarbeiter und anderer betroffener Personen über die Vorgaben und Massnahmen.
8. Umsetzung der Vorgaben im Management, um die Schutzmassnahmen effizient umzusetzen, zu überprüfen und allenfalls anzupassen.

Für jede dieser Vorgaben sind ausreichende und angemessene Massnahmen vorgesehen. Die PUNTREIS ist für die Umsetzung der Massnahmen verantwortlich.

## 4. Grundlegende Dokumente

Die drei Ebenen Bund, Kanton, Institution und deren dazugehörigen Dokumente, gelten als Basis für die Ergreifung und Umsetzung der Schutzmassnahmen in der PUNTREIS.

Für den internen (stationären Bereich) und externen Bereich gelten die folgend aufgelisteten Dokumente, bzw. die darin beschriebenen Vorgaben und Massnahmen. Sie können im Detail unter den entsprechenden Links aufgerufen werden. Weitere Massnahmen sind ab Punkt 5 beschrieben.

### 4.1. Ebene Bund

Dokument	Stand
<a href="#">Verordnung 2 über Massnahmen zur Bekämpfung des Coronavirus (SR 818.101.24)</a> Insbesondere: <a href="#">Art. 10b Abs. 1, 3 und 4 sowie Art. 10c der Verordnung 2 zu besonders gefährdeten Arbeitnehmenden</a> <a href="#">Anhang 6 der Verordnung 2 mit Kategorien besonders gefährdeter Personen</a>	20.06.20
<a href="#">BAG-Empfehlungen für Alters- und Pflegeheime</a>	26.10.20
<a href="#">BAG-Empfehlungen zur Anwendung von Schutzmaterial für (Gesundheits-) Fachpersonen</a>	31.07.20
<a href="#">BAG-Empfehlungen zum Umgang mit erkrankten Personen und Kontakten</a>	25.09.20
<a href="#">Anweisungen des BAG zur Selbst-Isolation</a>	25.06.20
<a href="#">Anweisungen des BAG zur Selbst-Quarantäne</a>	23.10.20
<a href="#">SECO-Merkblatt Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz</a>	06.11.20
<a href="#">SECO Standard-Schutzkonzept für Betriebe mit personenbezogenen Dienstleistungen und Körperkontakt unter COVID-19</a>	
<a href="#">Hygiene- und Verhaltensregeln des BAG der Kampagne „So schützen wir uns“</a>	

### 4.2. Ebene Kanton

Dokument
<a href="#">Besuchsrecht im Alters- und Pflegeheim</a>
<a href="#">Allgemeine einzuhaltende Massnahmen</a>

### 4.3. Ebene Institution

Dokument
Hygienekonzept
RNA-Viren – Vorgehen und Ablauf bei Verdacht/Ausbruch
Besucherempfang – interner Ablauf
Einverständnis Besucher
Besucherliste
Newsletter und Plakate

## 5. Allgemeine Hygienemassnahmen in der Institution

### 5.1. Handhygiene

- bei allen Eingängen zum Haus, sind Handhygienestationen aufgestellt: Alle Personen werden aufgefordert, sich beim Betreten und Verlassen der Institution die Hände gründlich zu desinfizieren
- unnötige Gegenstände, wie z.B. Zeitschriften, Prospekte, etc., welche von externen Personen angefasst werden können, sind entfernt
- der Bestand an Seife, Einweghandtücher, Desinfektionsmittel und Schutzmaterial wird regelmässig kontrolliert, nachgefüllt und nachbestellt
- Oberflächen und Gegenstände, welche von mehreren Personen berührt werden, werden regelmässig, resp. nach Gebrauch, mit handelsüblichem Reinigungsmittel gereinigt oder desinfiziert (Tische, Stühle, Telefone)
- Türgriffe, Liftknöpfe und Handläufe werden einmal täglich desinfiziert

### 5.2. Distanz halten

- alle Mitarbeiter aus allen Bereichen tragen eine Hygienemaske
- ein Abstand von 1.5 Metern ist in den öffentlichen Toiletten sichergestellt, es handelt sich um Toiletten mit Kabinen
- Arbeitszonen und Wartezonen sind, sofern möglich, voneinander getrennt (Bodenmarkierungen, Informationstafeln)
- es sind Markierungen angebracht, um den Personenfluss zu respektieren (Absperrband, Bodenmarkierungen)
- in Sitzungszimmern wird durch Auslassen von Stühlen Abstand gehalten

### 5.3. Essen und Pausen

- Um das Risiko zu vermeiden, dass ganze Teams in Quarantäne müssen, gilt folgendes:
- die Pausen der Mitarbeiter werden zeitlich gestaffelt und nach Bereich getrennt organisiert
  - es ist darauf zu achten, dass immer mindestens 1.5 Meter Abstand zueinander gehalten wird **und nicht mehr als 3 Personen an einem Tisch sitzen**

### 5.4. Arbeitskleidung

- es wird die persönliche Arbeitskleidung verwendet
- die Berufswäsche wird regelmässig gewaschen, gemäss Hygieneprozess Punkt 7.1

### 5.5. Reinigungsarbeiten

- die WC-Anlagen werden einmal täglich gereinigt, zudem findet dreimal täglich eine Sichtkontrolle mit Reinigung bei Bedarf statt
- es wird für einen ausreichenden Luftaustausch in den Räumlichkeiten gesorgt, die Frischluftzufuhr wird durch die Lüftungsanlage garantiert

### 5.6. Abfallentsorgung

- im Umgang mit Abfall werden immer Schutzhandschuhe getragen, welche sofort nach Gebrauch entsorgt werden
- der Abfall wird fachgerecht entsorgt und die Abfalleimer täglich geleert (insbesondere bei Handwaschgelegenheit), die Abfallsäcke werden nicht zusammengedrückt

## 6. Bewohnerbesuche

Der Schutz der Gesundheit der Bewohner hat oberste Priorität. Die vom Bund und Kantonen vorgegebenen Schutzmassnahmen werden konsequent befolgt. Die Besucherregelungen werden unter Berücksichtigung der vom Bund empfohlenen Hygiene- und Verhaltensregeln, gestützt auf Erfahrungen, stufenweise angepasst.

Die Besucher erklären sich im Vorfeld der Besuche schriftlich damit einverstanden, sich an die folgenden Verhaltensregeln des Hauses zu halten.

### Besucherregeln



Besuche sind **NUR** auf Voranmeldung und ohne Konsumation möglich. Die Anmeldung muss wochentags zwischen 09.00 – 11.30 Uhr und 14.00 – 16.00 Uhr unter 081 929 56 56 erfolgen. Die Ansprechpersonen sind entweder die Administration, die Pflegedienstleitung oder die Geschäftsführung, nur diese dürfen Anmeldungen für Besuche entgegennehmen.

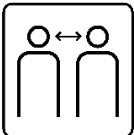
Ohne eine Voranmeldung wird der Zugang ins Haus verwehrt!

**Wann:** täglich von 09.00 bis 16.00 Uhr

**Wo:** Ustria PUNTREIS, Speisesaal, Bibliothek EG, Terrassen EG, Areal PUNTREIS, Bewohnerzimmer



**Besucher und Bewohner sind verpflichtet, während des Besuchs (in der Institution und auch auf dem Areal ausserhalb) Schutzmasken zu tragen** und sich an die Anweisungen der Institution bezüglich Schutz- und Hygienemassnahmen zu halten.



**Maximal 2 Besucher pro Bewohner und Tag sind gestattet.**

Distanz zu anderen Personen einhalten.  
Keine Durchmischung von Besuchergruppen.



Hände gründlich waschen oder desinfizieren.  
Insbesondere beim Betreten und Verlassen des Hauses die Hände desinfizieren.



Händeschütteln vermeiden.



In Taschentuch oder Armbeuge husten oder niesen.



**Bei Erkältungssymptomen ist kein Besuch gestattet.**

Beim Betreten des Hauses wird durch das Pflegefachpersonal die Temperatur aller Besucher gemessen.

## 7. Aufenthalte ausserhalb der Institution

Ausflüge ausserhalb der Institution sind erlaubt, aber von der Institution nicht erwünscht. Die Bewohner werden inständig gebeten, keine Besuche in Restaurants und Gottesdiensten zu machen, Plätze mit vielen Leuten sollen zudem gemieden werden. Auch von Besuchen bei Angehörigen zu Hause soll derzeit abgesehen werden. Die Empfehlungen des Bundes zu Hygiene- und Schutzmassnahmen oder allenfalls die Schutzkonzepte der Branchenverbände müssen in jedem Fall strikt befolgt werden. Beim Verlassen der Institution sollen die Bewohner, auch während des Aufenthalts draussen, ständig eine Maske tragen.

## 8. Neueintritte

Neueintritte sind nur in Absprache mit der Geschäftsführung und/oder Pflegedienstleitung möglich. Diese klärt mit dem zuständigen Hausarzt ab, ob ein Test erfolgen muss, oder ob nach ärztlicher Expertise keine Ansteckungsgefahr für andere Bewohner. Ist ein Test erforderlich, wird dieser von unserem Hausarzt bei Eintritt vorgenommen. Bis zum Test-Ergebnis, bleibt der neueingetretene Bewohner in seinem Zimmer in Isolation.

Maximal zwei Personen dürfen den Neueintritt ins Heim begleiten, dabei gelten die allgemeinen Besucherregelungen.

## 9. Zustandsverschlechterung

Es gilt: „**Den Kontakt lieber einmal früher suchen als zu spät**“. Bei einer Zustandsverschlechterung des Bewohners können Besuche auch ausserhalb der Besuchszeiten ermöglicht werden. Die engsten Familienangehörigen dürfen den betroffenen Bewohner auf dem letzten Weg in seinem Zimmer begleiten. In allen Fällen muss die Geschäftsführung und/oder die Pflegedienstleitung von der zuständigen Pflegeperson informiert werden und das Prozedere betreffend Besuchszeiten, Anzahl Besucher, Übernachtungsmöglichkeiten, etc. abgesprochen werden.

## 10. Todesfall und Verabschiedung

Bei jedem Todesfall ist vorgängig entweder mit der Geschäftsführung und/oder der Pflegedienstleitung Rücksprache über das Vorgehen zu halten. Nach Eintritt des Todes, wird der Bestatter zur Einsargung gerufen.

Die Angehörigen, welche im Bewohnerzimmer waren, nehmen im Zimmer des Verstorbenen Abschied. Danach wird der Bewohner in der Caplutta aufgebahrt.

Die Verabschiedungszeremonie findet für die Angehörigen und Bewohner in getrennter Form statt. In der Regel erfolgt zuerst die Verabschiedung mit den Bewohnern, danach die Verabschiedung mit den Angehörigen.

Hierfür werden die Angehörigen wiederum vom Pflegepersonal beim Haupteingang abgeholt. Sie werden zur Händedesinfektion aufgefordert, müssen eine Hygienemaske tragen und werden in die Caplutta begleitet. Die Rückführung findet gleichermassen statt.

## 11. Verhalten im Verdachtsfall bei Kontakt zu COVID-19

### 11.1. Bewohner

Im Verdachtsfall wird der betreffende Bewohner umgehend in seinem Zimmer isoliert und die anwesende Führungskraft und/oder die Pflegedienstleitung informiert.

Nach dieser Rücksprache wird der Heimarzt informiert, welcher in Absprache mit uns über einen Test entscheidet. Bis dieser durchgeführt wird, bleibt der betreffende Bewohner in seinem Zimmer in Isolation. Bis zum Ergebnis des Tests, sind alle Vorsichtsmassnahmen umzusetzen und möglichst nur eine Pflegende pro Schicht betritt das Zimmer.

Negatives Abstich-Ergebnis / Testresultat	
<b>Isolation</b>	Die Isolation wird erst beendet, wenn die Pflegedienstleitung, evtl. nach Rücksprache mit dem Heimarzt, diese aufhebt.

Positives Abstich-Ergebnis / Testresultat	
<b>Isolation</b>	Der Bewohner wird umgehend gemäss „RNA-Viren Vorgehen und Ablauf bei Verdacht/Ausbruch“ isoliert.

### 11.2. Mitarbeiter

Im Sinne einer Gleichbehandlung und gelebter Solidarität, wendet die PUNTREIS dieselben Richtlinien für sämtliche Mitarbeiter an (unabhängig vom Bewohnerkontakt). Wichtig: Die Mitarbeiter besprechen ihren Einsatz mit dem Vorgesetzten, unter Berücksichtigung der individuellen Krankheitsbeschwerden und der aktuellen Personalressourcen.

#### Testkriterien (im Zweifelsfall immer testen lassen!)

Mitarbeiter mit Atemwegssymptomen (z.B. Husten, Halsschmerzen, Kurzatmigkeit) mit oder ohne Fieber, Fiebergefühl oder Muskelschmerzen und/oder plötzlich auftretender Anosmie/Ageusie (Verlust des Geruchs- oder Geschmackssinns), melden sich per Telefon bei der Pflegedienstleitung und/oder Geschäftsführung.

Bis zum Vorliegen des Testresultats kann bei leichten Symptomen (kein Fieber und/oder Husten und/oder Anosmie/Ageusie) weitergearbeitet werden. Während dieser Zeit muss weiterhin konsequent die Hygienemaske getragen werden. Pausen und Essenszeiten dürfen NICHT mit anderen verbracht werden.

Dasselbe gilt, wenn eine im selben Haushalt lebende Person (Partner, Ehegatte, Kinder, Mitbewohner) einen Test macht und bis zum Erhalt des Resultates zu Hause bleiben muss (weiterarbeiten mit konsequentem Maskentragen; keine Pausen mit anderen verbringen).

#### Verhalten bei negativem Testresultat:

- die Massnahmen werden solange eingehalten, bis keine Symptome mehr vorliegen

#### Verhalten bei positivem Testresultat:

- der Mitarbeiter begibt sich sofort in Selbstisolation
- diese kann frühestens 10 Tage und 48 Stunden nach Abklingen der Symptome aufgehoben werden
- wird der Partner, Ehegatte, Mitbewohner, etc. eines Mitarbeiters positiv getestet, so wird der Mitarbeiter über das kantonale Contact Tracing in Quarantäne geschickt



## **12. Bewohner in Tagesstruktur**

Es können keine Bewohner in Tagesstruktur aufgenommen werden, da eine organisatorische Trennung (Betreuung, Pflege, Essen, Eingang, Aufenthaltsraum, Ausflüge, etc.) vom Pflegeheimbetrieb nicht möglich ist.

## **13. Freiwillige Helfer**

Für freiwillige Helfer gelten dieselben Verhaltensregeln, wie für die Mitarbeiter der Institution.

## **14. Andere Tätigkeitsbereiche der PUNTREIS**

### **14.1. Externe Dienstleister**

Die allgemeinen Vorgaben von Bund und Kantonen gelten auch für die externen Dienstleister. Folgende Tätigkeiten wurden auf eine Umsetzung vor Ort geprüft:

- Coiffeuse
- Podologin
- Ergotherapeutin
- Physiotherapeuten
- Seelsorger
- Ambulanter Dienst des PDGR
- Beratungsstelle Alzheimer
- Beratungsstelle Pro Senectute
- Ambulanzstützpunkt Disentis/Mustér
- Bestatter

Alle für die Ausübung der Tätigkeit notwendigen Schutzmassnahmen sind im Schutzkonzept des jeweiligen personenbezogenen Dienstleisters aufgelistet.

Für die Rahmenbedingungen innerhalb der Institution, sind die Vorgaben der PUNTREIS gültig.

### **14.2. Beratungsstelle Seniors-Ca**

Für Beratungstermine bedarf es einer vorgängigen Anmeldung, um Laufkundschaft möglichst zu vermeiden. Falls möglich, werden Beratungsgespräche über digitale Kommunikationsmittel getätigt (Telefon, Videotelefonie). Die Beratung vor Ort erfolgt nach allgemeinen Vorgaben von Bund und Kantonen und im Rahmen der internen Schutzmassnahmen.

### **14.3. Lieferanten**

Die allgemeinen Vorgaben von Bund und Kantonen gelten auch für die Lieferanten. Warenlieferungen werden beim Lieferanteneingang vom zuständigen Bereich entgegengenommen, der Lieferant betretet das Haus nicht.

### **14.4. Gastronomie**

Die Verpflegung der Bewohner und des Personals erfolgt im Rahmen der internen Schutzmassnahmen, welche auch sonst im Haus gelten. Für die Öffentlichkeit bleiben die Restaurationen bis auf Weiteres geschlossen. Die Verpflegung von Schülern und Bewohnern der Sut Gliendas, erfolgt im Rahmen eines Caterings.

#### **14.5. Schulische Ausbildung**

Die Zuständigkeit für die Schulorganisation liegt bei den Kantonen. Sämtliche schulorganisatorische oder methodische Fragen werden durch die Kantone und Gemeinden geregelt.

#### **14.6. Transporte von Bewohnern**

Die PUNTREIS macht keine Bewohnertransporte. Notwendige Schutzmassnahmen bei Transporten von Bewohnern sind im Schutzkonzept des jeweiligen personenbezogenen Dienstleisters aufgelistet.

#### **14.7. IV-Eingliederungsmassnahmen**

BSV und IVSK definieren keine zusätzlichen spezifischen Vorgaben. Es gelten die Hygiene- und Verhaltensregeln des BAG. Für die Rahmenbedingungen innerhalb der Institution, sind die Vorgaben der PUNTREIS gültig.

### **15. Informationsfluss und Sicherstellung**

#### **15.1. Mitarbeiter**

Der Grundsatz für die interne Kommunikation der Mitarbeiter und die dazugehörigen Informationskanäle sind im Prozess „Personal und Kommunikation“ umschrieben. Die grundlegenden Dokumente sind im QMS eHandbuch für die Mitarbeiter frei zugänglich. Bei Bedarf erfolgt eine Information über Aktualisierungen mittels Newsletters.

Die Mitarbeiter werden insbesondere auch zu den folgenden Themen in Kenntnis gesetzt:

- Rechte und Schutzmassnahmen besonders gefährdeten Mitarbeiter
- Umgang mit besonders gefährdeten Personen
- Verhalten im COVID-19-Krankheitsfall
- Regelmässige Schulung zu Vorgaben des BAG (insbesondere praktische Hygienemassnahmen und Umsetzung des Abstandhaltens)

#### **15.2. Bewohner**

Bewohner erhalten alle für sie relevanten internen und externen Informationen (inkl. Aktueller BAG-Richtlinien) an der Informationstafel der Wohnbereiche und des Foyers. Zudem erfolgt eine verbale Information und Aufklärung durch persönliche Gespräche mit dem Bewohner. Die Bewohner werden insbesondere auch zu den folgenden Themen in Kenntnis gesetzt:

- Vorgaben zum Verhalten innerhalb der Institution (Sitzordnung im Speisesaal, Aktivierungsprogramm, Besuche von Angehörigen, etc.)
- Vorgaben zum Verhalten ausserhalb der Institution (Spazierareal, Kontakt zur Bevölkerung, etc.)

#### **15.3. Besucher**

Besucher werden wie folgt über die internen Massnahmen informiert:

- die Schutzmassnahmen gemäss BAG sowie weitere interne Hygienemassnahmen werden an den Informationstafel und bei jedem Eingang ausgehängt
- Informationen werden auf der Website publiziert

Der Primärkontakt jedes Bewohners wird zudem von der Institution je nach Bedarf mittels Telefonanrufs oder Newsletters transparent über alle getroffenen Massnahmen, etc. informiert. Es wird insbesondere auch zu den folgenden Themen informiert:

- Vorgaben und das konkrete Vorgehen bei Besuchen durch die Institution
- aktueller Stand allfälliger COVID-19-Betroffener im Haus (Mitarbeiter, Bewohner)

Von sämtlichen externen Personen werden mittels Formulars „Einverständniserklärung“ die Kontaktdaten erfasst, um allfällige Infektionsketten nachverfolgen zu können.

Die Einhaltung der Verhaltensregeln wird durch das Pflegepersonal überwacht.

#### **15.4. Interne Anlaufstelle für Beanstandungen und Verbesserungen**

Bei Kritik, Beanstandungen und Verbesserungsvorschlägen seitens Mitarbeiter, Bewohner und Angehörigen, wird gemäss Prozess „Rückmeldungen“ vorgegangen.

### **16. Abschluss**

Dieses Schutzkonzept wurde allen Mitarbeitern übermittelt und erläutert. Dieses Schutzkonzept ist gültig bis auf Widerruf.

Disentis/Mustér, 11. November 2020



Diego Deplazes  
Geschäftsführer PUNTREIS