



# Notfallkonzept des SAC Sektion Zofingen

Wir sind uns bewusst, dass das Leben und somit auch unsere Freizeitaktivitäten mit Risiken behaftet sind. Wir bemühen uns, diese Risiken nach bestem Wissen zu minimieren.

Sollte trotz aller Vorsichtsmassnahmen ein Unfall eintreffen, so soll das vorliegende Notfallkonzept Hilfeleistung sein, um diese Krisensituation möglichst gut zu bewältigen.

## Ziel und Zweck

### Einleitung

Das Notfallkonzept ist eine Hilfestellung bei Bergunfällen. Es ist selbstverständlich, dass alle unsere Touren sorgfältig vorbereitet sind und auch das Können der Teilnehmer mitberücksichtigt ist. Für den Ereignisfall legt dieses Konzept dar, wie vorgegangen werden soll.

### Ziel

Jeder Tourenleiter weiss:

- wie bei einem Bergunfall zu handeln ist
- wer informiert werden muss
- wie sich der Krisenstab zusammensetzt
- wo die Teilnehmerlisten hinterlegt werden
- wie der Umgang mit den Medien angegangen werden soll.

Jeder Tourenleiter kennt die Notfallkarte und nimmt diese zu seinen Unternehmungen mit.

Weiter bietet dieses Konzept eine Checkliste die ein strukturiertes Vorgehen unterstützt.



## Vorbereitungen

### Generelles

Der Tourenleiter übernimmt für die von ihm geführte Gruppe die Verantwortung und mit dem Aufnehmen der Tour ins Jahresprogramm bestätigt die Tourenkommission, dass der Tourenleiter die notwendige Befähigung besitzt um die Tour sicher zu leiten. Der Tourenleiter bereitet die Tour sorgfältig vor. Der Tourenleiter entscheidet wie viele und welche Personen an einer Tour teilnehmen können.

### Teilnehmerliste

Die Teilnehmerliste ist beim entsprechenden Tourenchef. Die Tourenleiter sind verantwortlich, dass die vollständige Teilnehmerliste und das definitive Tourenziel bis spätestens 20 Uhr des Vortages der Tour beim entsprechenden Tourenchef ist. Leitet der Tourenchef selber eine Tour oder ist er Teilnehmer, so wird die Liste dem Präsidenten überreicht (normalerweise per E-Mail).

### Notfallkarte

Jeder Tourenleiter nimmt diese zu seinen Touren mit.



#### Notfallkarte

##### Verhalten bei Bergunfällen

- Ruhe bewahren
- Lage beurteilen
- Verunfallte vor weiteren Unfällen schützen
- Eigene Sicherheit beurteilen
- Alarmieren
- ERSTE HILFE leisten
- Fotos, Skizzen, Notizen erstellen

##### Alarmieren

- Mobile: Notrufnummer 1414 / 144 / 117 oder 112
- SAC-Hüttentelefone (evtl. nur SOS)
- Notruf-Telefone bei Kraftwerkanlagen usw.
- Meldung zu Fuss stets zu zweit, Meldung schriftlich

##### Informieren

- Präsident: Vakant
- Tourenchef: Günter Feiger 0041 62 751 81 25
- Fachbereich Wandern: Regula Hartmann 0041 79 317 48 04
- Fachbereich JO: Nadine Feiger 0041 76 464 59 51

##### Gruppe organisieren

- Niemand ist alleine unterwegs.
- Wer übernimmt die Führung?
- Wo ist das nächste Ziel?
- Keine Auskünfte an die Presse!

### Persönliches Notfallblatt

In seinem Rucksack führt jeder Toureneilnehmer das persönliche Notfallblatt mit. In einem Notfall kann somit schnell auf wichtige Informationen zurückgegriffen werden. Das Blatt dient der eigenen Sicherheit.



## Verhalten nach einem Unfall

### Benachrichtigen

Nach einem Unfall wird ein Mitglied des Krisenstabes kontaktiert. Die Kontaktperson bleibt, sofern nichts Anderes vereinbart wird, Ansprechpartner für den Tourenleiter und unterstützt diesen.

### Krisenstab

Dem Krisenstab gehören folgende Personen an:

Präsident praesidium@sac-zofingen.ch	Vakant	
Tourenchef tourenchef@sac-zofingen.ch	Günter Feiger Nussweg 12 4800 Zofingen	P 0041 62 751 81 25 G H 0041 76 340 21 27
Fachbereich JO jo@sac-zofingen.ch	Nadine Feiger Nussweg 12 4800 Zofingen	P 0041 62 751 81 25 G H 0041 76 464 59 51
Fachbereich Wandern redaktion@sac-zofingen.ch	Regula Hartmann Gässli 10 4665 Oftringen	P G H 0041 79 317 48 04

Der Krisenstab trifft sich sobald als möglich. Er übernimmt die Kommunikation nach aussen und unterstützt den betroffenen Tourenleiter in angemessener Art und Weise.

### Medienumgang / Kommunikation

Direkt oder indirekt Betroffene geben den Medien selber keine Auskünfte sondern verweisen auf den Krisenstab als Auskunftsource. Üblicherweise gibt der Präsident den Medien Auskunft. Der Krisenstab informiert die Angehörigen der Teilnehmer.

#### Im Falle eines Ereignisses ist besonders zu beachten:

- **Medien:** Keine Auskunft durch direkt oder indirekt Beteiligte. Nur die für die Medienkontakte bestimmte Person des Krisenstabs gibt Auskunft!
- **Rechtliches:** Niemand äussert sich zur Schuldfrage oder stellt Vermutungen auf, solange die Abklärungen laufen!
- **Psychologisches:** Wer ein Ereignis direkt oder indirekt miterlebt hat, muss es auch seelisch verarbeiten; eine Unterstützung für die Gruppe oder für Einzelne kann hilfreich sein.



## Checklisten

### Unfallplatz (Aufgabe des Tourenleiters oder eines Teilnehmers)

<p><b>Gruppe sichern, weitere Unfälle verhindern</b></p> <p><b>Wenn möglich Rettung und 1.Hilfe</b></p> <p><b>Professionelle Rettung organisieren und vorbereiten</b></p>	<p>CH: Rega 1414 / Im Kt. Wallis 144 Ohne          SIM-Karte: 112          Ö: 140 I: 118 F: 18 D: 19222</p>
<p><b>Facts sammeln</b> für Polizei, Gericht, eigen Verarbeitung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fotos, Skizzen, Notizen</li> <li>- Rekapitulation der Tourenplanung / Planungsformular</li> </ul>	<p>Verhältnisse vor Ort, Wetter, Zustand der Teilnehmer etc. möglichst genau dokumentieren.</p>
<p><b>Gruppe am Unfallplatz betreuen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sind die Teilnehmer noch fähig weiterzugehen / abzusteigen? Schockreaktionen?</li> <li>- Situation / Geschehnisse vor Ort wenn möglich rekapitulieren</li> <li>- Commitment über Informationspolitik, konkreter Vorschlag und Verweis auf Auskunftsperson für die Medien. (Zurückhaltung der Teilnehmenden bei privaten Telefonaten!)</li> </ul>	
<p><b>Information an den Krisenstab:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- was ist passiert</li> <li>- betroffene TN</li> <li>- stimmt die hinterlegte TN-Liste</li> <li>- Absprache was kommuniziert wird</li> <li>- wem muss noch gemeldet werden</li> <li>- Gruppe bleibt im Gebiet oder reist heim</li> </ul>	
<p><b>Abstieg</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zurück zur Hütte oder Ausgangsort</li> <li>- Entscheid noch bleiben oder Heimreise</li> <li>- Betreuung der Gruppe</li> </ul>	<p>Inputs zur Betreuung der Gruppe z.B. :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuelle Verarbeitung akzeptieren (Nähe suchen oder Distanz/ Alleinsein; zuhören, Gespräche zulassen, nicht aufzwingen, etc.)</li> <li>- Evt. strukturierende Gespräche in der Gruppe (z.B. in der Hütte)</li> <li>- Jeder schreibt für sich das Erlebte auf (wird z.T. auch von der Polizei akzeptiert)</li> <li>- „Abschirmen“ von Aussenstehenden</li> <li>- Reaktionen der Gruppenmitglieder beobachten (Appetit, Schlaf, etc.) und evt. weitere Hilfe anbieten (vgl. „Grundsätze Psychologisches“)</li> </ul>



## Aufgaben Krisenstab nach Eingang einer Unfallmeldung

Die Aufgabe des Krisenstabs ist, den Tourenleiter und die Gruppe bestmöglich bezüglich weiterem Vorgehen, Informationspolitik und psychologischer Unterstützung zu betreuen!

### Phase 1 (1. Tag)

<p><b>Kontakt mit dem Tourenleiter:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Ist der Tourenleiter noch fähig die Gruppe zu führen?</li> <li><input type="checkbox"/> Braucht er Unterstützung in der Organisation der Rettung?</li> <li><input type="checkbox"/> Koordination was wo von wem kommuniziert wird?</li> <li><input type="checkbox"/> Ev. Teilnehmerliste abgleichen</li> <li><input type="checkbox"/> Weiteres Vorgehen abklären: wann kommt die Gruppe zurück</li> <li><input type="checkbox"/> Wie wird der weitere Kontakt mit dem Tourenleiter sicher gestellt?</li> <li><input type="checkbox"/> Was braucht der Tourenleiter noch für die Rückreise und Betreuung der Gruppe?</li> </ul>	<p><b>Telefonnummern / Notizen:</b></p> <p>Tel. Tourenleiter</p> <p>Tel. Unterkunft</p>	<p><b>Links zu weiteren Informationen:</b></p> <p><a href="http://www.sac-cas.ch/unterwegs/sicherheit/krisenmanagement.html">http://www.sac-cas.ch/unterwegs/sicherheit/krisenmanagement.html</a></p> <p>siehe dort: Grundsätze zur psychologischen Hilfe nach Unfällen</p>
<p><b>Definition der Auskunftsperson:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Sämtliche Fragen von wo auch immer werden von dieser Person beantwortet.</li> <li><input type="checkbox"/> Andere Beteiligte verweisen bei Fragen auf diese Person</li> </ul>	<p>Name:</p> <p>Tel. Nr.:</p>	<p>Grundsätze zu Medienauskunft siehe im nächsten Kapitel</p>
<p><b>Kontakt mit der zuständigen Polizeistelle:</b></p> <p>Eine offene ehrliche Kommunikation unterstützt die Polizei und den Untersuchungsrichter in ihrer Arbeit.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Was wird von Seite Polizei unternommen / benötigt?</li> <li><input type="checkbox"/> Wer kann/muss was dokumentieren?</li> <li><input type="checkbox"/> Absprache der Information der Angehörigen</li> <li><input type="checkbox"/> Wird die Gruppe oder einzelne Teilnehmende für Abklärungen benötigt?</li> <li><input type="checkbox"/> Wird der Tourenleiter für Abklärungen benötigt?</li> <li><input type="checkbox"/> Termine koordinieren</li> <li><input type="checkbox"/> Was wird in den Medien kommuniziert? Die Polizeimeldung wird vom Untersuchungsrichter verfasst. (Möglichst ohne Namen des Veranstalters!)</li> </ul>	<p>Tel. Nr. zuständige Polizeistelle / Name</p>	<p><b>Links zu rechtlicher Stellung des TL:</b></p> <p><a href="http://www.sac-cas.ch/fileadmin/sac/PDF-Dateien/Unterwegs/Recht_und_Sicherheit/Rechtliche_Stellung_von_Tourenleitenden.pdf">http://www.sac-cas.ch/fileadmin/sac/PDF-Dateien/Unterwegs/Recht_und_Sicherheit/Rechtliche_Stellung_von_Tourenleitenden.pdf</a></p>
<p><b>Gruppe betreuen, sobald möglich:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Wer ist für die Betreuung der Gruppe zuständig?</li> <li><input type="checkbox"/> Möglichst die Gruppe gesamt empfangen</li> <li><input type="checkbox"/> Information über angebotene Dienstleistungen</li> <li><input type="checkbox"/> Möglichst Abgabe einer Kontaktliste an alle Betroffenen</li> <li><input type="checkbox"/> Evt. strukturiertes Gespräch (Debriefing) mit oder ohne externe Fachperson</li> <li><input type="checkbox"/> Abgabe Merkblatt „Psychologische Bewältigung von Ereignissen“ (carelink)</li> </ul>	<p>Wer:</p> <p>Wann:</p> <p>Wo:</p>	<p>Kontaktliste Infos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- für Debriefing Tel 143 (Dargebotene Hand)</li> <li>- Psychologische Nothilfenummer SAC</li> <li>- Juristische Beratung</li> <li>- Info über Versicherungssituation <a href="http://www.carelink.ch">www.carelink.ch</a></li> </ul>



**Phase 2 (im Laufe der 1. Woche)**

<p><b>Kontakt mit Angehörigen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Info über Unterstützung die angeboten werden kann</li> <li><input type="checkbox"/> Abgabe Kontaktliste</li> <li><input type="checkbox"/> Weitere Termine</li> </ul>	
Bei Abbruch der Tour ev. Kursgeldrückerstattung	
Informationskoordination zwischen Gruppe und Angehörigen	
Information der Tourenleiter und Sektionsmitglieder: - Was ist wo, warum, bei wem passiert. Klare Aussagen machen!	
Meldung auf der Geschäftsstelle Schweizer Alpen-Club SA	<a href="mailto:info@sac-cas.ch">info@sac-cas.ch</a> Tel. 031 370 18 18 Fax: 031 370 18 00
Meldung auf der Geschäftsstelle Schweizer Alpen-Club SA (wichtig wegen Haftpflichtversicherung des Tourenleiters siehe dazu im links aufgeführten link)	<a href="http://www.alpinrecht.ch">www.alpinrecht.ch</a>
Im Todesfall: Todesanzeige, evt. Information der Sektionsmitglieder, Teilnahme an Beerdigung, Kranz, Beileidskarte	
Gibt es weitere Treffen der Gruppe? Wann? Gestaltung?	

**Phase 3 (im Laufe des 1. Jahres)**

Kontakt zu Opfer/Angehörigen wiederholen	
Kontakt zu Teilnehmern wiederholen	
Kontakt / Info / Dank bei: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Polizei</li> <li>- Hütte / Unterkunft</li> <li>- Rettung</li> <li>- Weitere Helferinnen und Helfer</li> <li>- Weitere Betroffene</li> </ul>	
Ausstehende Rechnungen begleichen	



## Grundsätze zur Medieninformation

Wichtig ist das „One-Voice-Prinzip“: Alle Personen verbreiten die gleiche Botschaft. Damit das erreicht wird, braucht es Disziplin. Am besten wird **eine** Person als Sprecher bestimmt.

Folgende Grundsätze sind als Auskunftsperson gegenüber den Medien und öffentlichen Stellen zu berücksichtigen:

- freundlich und verständnisvoll informieren
- Mitgefühl für die Betroffenen ausdrücken
- kein „no comment“
- keine Vermutungen äussern, nur gesicherte Fakten falls diese noch nicht vorliegen, erwähnen dass das noch abgeklärt wird
- keine Schuldzuweisungen gegen sich selber oder andere
- keine Verteidigungsstrategie einnehmen
- wenige Aussagen, jedoch mehrmals wiederholen

Allgemein:

- alle Medien gleich behandeln
- Bei Anfragen zu anderen Unfällen: keine Stellungnahme (z.B. : ich war nicht zur entsprechenden Zeit an jenem Ort und kann aus diesem Grund die Situation nicht beurteilen)

Konstruktives Verhalten	Kontraproduktives Verhalten
Rasch, offen, kontinuierlich und umfassend informieren	Behinderung der Medienleute bei ihrer Arbeit
Klar und verständlich informieren. Eine klare Sprachregelung durchsetzen	Medienkontakte durch Personen, die nicht ausdrücklich als auskunftsberechtigte Sprecher bestimmt wurden.
Nur bestätigte Informationen verbreiten	Sich hinter einem <i>no comment</i> verstecken, auf Tauchstation gehen, beschönigen, bagatellisieren, herausreden
Persönliche Betroffenheit signalisieren, d.h. neben den Facts & Figures auch die emotionale Ebene berücksichtigen	„Salami Taktik“ bei der Bekanntgabe der Wahrheit
Die Kommunikationsverantwortung auf oberster Führungsebene wahrnehmen	Verbreiten von Verdächtigungen, Anschuldigungen, Spekulationen



## Grundsätze zur psychologischen Hilfe nach Unfällen

Ein Unfall oder ein sonstiges schweres Ereignis kann für die direkt und indirekt betroffenen Menschen auch eine seelische Belastung bedeuten. Jeder Mensch geht auf seine individuelle Art und Weise mit dem belastenden Ereignis um, insofern gibt es kein „Richtig“ oder „Falsch“.

Folgende Hinweise sollten berücksichtigt werden:

- Direkt am Unfallort ist Kameradschaftshilfe angebracht. Sie erfolgt nach den Prinzipien „Nähe“ (Betreuung vor Ort), „Unmittelbarkeit“ (so schnell wie möglich) und „Einfachheit“ (einfache Betreuungsmethoden). Konkret kann das z.B. heissen, einer weinenden Person die Hand halten, zuhören, ein Gespräch anbieten, beim Abstieg voran gehen, usw.
- In einer späteren Phase, z.B. in der Hütte oder zu Hause, können strukturierende Gespräche zur Verarbeitung des Geschehenen wertvoll sein. Wenn ein solches Gespräch (Debriefing) in der Gruppe stattfindet, ist zu entscheiden, wer das Gespräch leitet bzw. moderiert und ob allenfalls eine externe Fachperson (z.B. Notfallpsycholog/in, Care-Giver) beigezogen wird oder nicht. Für die individuelle Verarbeitung kann es auch hilfreich sein, das Erlebte aufzuschreiben.
- Personen, bei denen die Stresssymptome längere Zeit anhalten, sollten professionelle psychologische Hilfe in Anspruch nehmen.

Kontaktadresse und weiterführende Informationen:

- Der SAC bietet den Erstkontakt zu einer Psychologin an (SAC-Mitglied, Tourenleiterin). Sie unterstützt nach Bedarf bei der Suche einer Fachperson vor Ort.
- „Merkblatt für Betroffene und Angehörige nach belastenden Ereignissen“ von CareLink

## Care-Link Merkblatt

Siehe unter:

[http://www.carelink.ch/fileadmin/ablage/dokumente/deutsch/oeffentlicherbereich/CareLink\\_Merkblatt\\_D.pdf](http://www.carelink.ch/fileadmin/ablage/dokumente/deutsch/oeffentlicherbereich/CareLink_Merkblatt_D.pdf)





## Richtlinien für Wanderleiter:

Der Wanderleiter ist für die sorgfältige und zweckmässige Planung und Durchführung der Tour verantwortlich.

Touren sollen grundsätzlich zum Voraus rekognosziert werden. Wenn nötig, aktuell örtliche Infos, z.B. bei Verkehrsbüro, einholen.

Die Sicherheit ist das oberste Gebot für alle Touren. Der Wanderleiter darf nur Touren leiten, die im Rahmen seiner eigenen Kenntnisse und Fähigkeiten liegen.

Auf der Tour achtet der Wanderleiter, dass diese Anforderungen nur im Notfall überschritten werden, (z.B. Umleitung bei gesperrtem Weg).

Der Wanderleiter entscheidet, ob die Verhältnisse die Durchführung der Tour erlauben oder ob die Tour abgeändert oder verschoben wird. Er ist auch befugt, eine Tour abzusagen, wenn die Witterungs-verhältnisse die Durchführung einer sicheren Tour nicht mehr gewährleisten. (z.B. starkes Gewitter)

Die Teilnahme an einer Sektionstour erfolgt auf eigenes Risiko. Der Versicherungsschutz ist Sache der Teilnehmenden. Seitens der Sektion besteht kein Unfallversicherungsschutz für die Teilnehmenden.

Der Wanderleiter ist befugt, Teilnehmer, welche ungenügend ausgerüstet oder aufgrund seiner Kenntnisse den Anforderungen nicht gewachsen sind, von der Tour auszuschliessen.

Jedes Sektionsmitglied ist berechtigt, an Touren der Sektion teilzunehmen, sofern es die entsprechenden Anforderungen erfüllt. Mitglieder anderer Sektionen und Gäste können vom Wanderleiter zugelassen werden.

Trennt sich ein Teilnehmer unterwegs von der Gruppe, hat er den Wanderleiter davon in Kenntnis zu setzen. Er trennt sich auf eigene Gefahr und Verantwortung. Von der Trennung an gilt er nicht mehr als Teilnehmer der Tour. Er haftet jedoch für die verursachten Kosten.

Alle Teilnehmenden sollten ein Informationsblatt in einem verschlossenen Kuvert im Rucksack mitführen. Für einen Notfallarzt sind diese Informationen von grossem Nutzen.

Bei einem Notfall sind folgende Punkte durch den Wanderleiter zu organisieren:

- 1) Bei einem Unfall oder sonstigem aussergewöhnlichen Ereignissen sind unverzüglich der Tourenobmann und der Präsident der Sektion zu informieren.
- 2) Medizinische und allenfalls psychologische Betreuung des Verunfallten, sofern er noch am Leben ist
- 3) Organisation der Rettung. Als Wanderleiter habe ich die Notrufnummern auf dem Handy gespeichert.
- 4) Betreuung der restlichen Teilnehmer der Wandergruppe. Allenfalls stellt sich die Frage, wer die Gruppe ans Ziel, Zwischenziel mit Anschluss an ÖV oder zum Ausgangspunkt zurück führen kann.
- 5) Eine verletzter Teilnehmer, welcher Art auch immer, nie alleine zurückschicken.

## **Persönliches Notfallblatt**

Jeder Teilnehmer einer Tour nimmt das ausgefüllte Informationsblatt mit und verstaut dieses in seinem Rucksack (idealerweise in einem Couvert im Deckel). So ist Zugriff zum Blatt in einem Notfall gewährleistet (das Blatt kann von der Webpage des SAC-Zofingen heruntergeladen werden).

<b>Aktuelle medikamentöse Behandlung</b>
Medikament:
Medikament:
Medikament:
Medikament:
Medikament:

Bei Infektionen oder fiebrigen Erkrankungen (z.B. Grippe, Erkältung, etc.) sollten Sie solange pausieren, bis Sie wieder völlig genesen sind.

Die Versicherung ist Sache der Teilnehmenden. Der Leiter/Die Leiterin lehnt in einem Schadensfall jegliche Haftung ab.

Ich bestätige, dass ich das Notfallblatt gelesen, alles verstanden und korrekt ausgefüllt habe.

Ort/Datum: .....

Unterschrift: .....

# Notfallblatt

- ⇒ Für alle Touren - Teilnehmer der SAC Sektion Zofingen.
- ⇒ Dieses Notfallblatt dient der eigenen Sicherheit.
- ⇒ Alle Angaben werden vertraulich behandelt.
- ⇒ Das Notfallblatt ist von Ihnen in einem verschlossenem und angeschriebenen Kuvert im Rucksack mitzuführen. Es hilft nur dann, wenn es bei Touren mitgeführt wird.
- ⇒ Es liegt in Ihrem eigenen Interesse, die Angaben bei Bedarf zu aktualisieren.

<b>Persönliche Angaben</b>	
Name/Vorname:	
Strasse:	
PLZ/Ort:	
Telefon:	Mobile:
Geburtsdatum:	
<b>Angehörige für Notfälle</b>	
Name/Vorname:	
Telefon:	Mobile:
<b>Hausarzt</b>	
Name/Vorname:	
PLZ/Ort:	
Telefon:	
<b>Wünsche im Hinblick auf Notfallarzt oder Spitalaufenthalt:</b>	

<b>Zutreffendes bitte ankreuzen:</b>		
1. Ist bei Ihnen eine Lungen oder Herzkrankheit bekannt? <input type="radio"/> nein <input type="radio"/> ja		
2. Hatten Sie in den letzten Monaten Brustschmerzen oder Herzrhythmusstörungen? <input type="radio"/> nein <input type="radio"/> ja		
3. Haben Sie jemals das Gleichgewicht wegen Schwindel verloren oder sind Sie je ohnmächtig geworden? <input type="radio"/> nein <input type="radio"/> ja		
Allergien	<input type="radio"/> nein	<input type="radio"/> ja
Diabetes	<input type="radio"/> nein	<input type="radio"/> ja
Epilepsie	<input type="radio"/> nein	<input type="radio"/> ja
Blutverdünner	<input type="radio"/> nein	<input type="radio"/> ja
Zu hoher Blutdruck	<input type="radio"/> nein	<input type="radio"/> ja
Herzinfarkt	<input type="radio"/> nein	<input type="radio"/> ja
Herzschrittmacher	<input type="radio"/> nein	<input type="radio"/> ja
Blutgruppe	.....	
<b>Weitere wichtige Hinweise:</b>		

