

**CGM TURBOMED  
Elektronische  
Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung  
(eAU)**



# INHALT

<b>1</b>	<b>Einleitung</b> .....	<b>3</b>
1.1	Voraussetzungen .....	3
1.2	Übergangsregelung.....	3
1.3	eAU ausstellen .....	4
1.4	eAU signieren und versenden.....	6
1.5	Zur Signatur mit eHBA haben Sie folgende Möglichkeiten.....	6
1.6	Empfangsbestätigung .....	7
1.7	Neues Druckverfahren der eAU .....	7
1.8	Erneuter Ausdruck .....	8
1.9	Stornierung einer eAU .....	8
1.10	eAU-Postfach .....	8
1.11	Vorgehen im Fehlerfall.....	11
<b>2</b>	<b>Das Hilfe-System von CGM TURBOMED</b> .....	<b>12</b>
2.1	Hinweise zur Nomenklatur in diesem Dokument.....	12
2.2	CGM TURBOMED Gebrauchsanweisung [F1] .....	12
2.3	CGM TURBOMED Anwender-Hotline .....	12

# 1 Einleitung

Zum 01.10.2021 wurde die elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (eAU) in Deutschland für gesetzlich versicherte Patienten flächendeckend eingeführt, gesetzt den Fall, dass die Praxis über alle für die eAU notwendigen Voraussetzungen verfügt. Sollten Sie feststellen, dass Ihre Praxis die technischen Voraussetzungen aktuell noch nicht erfüllt, können Sie als Anwender bis zum 31.12.2021 weiterhin Muster 1 zum Ausstellen einer Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung verwenden. Die KBV (Kassenärztliche Bundesvereinigung) konnte mit dem GKV-Spitzenverband eine Übergangsregelung zwischen dem 01.10.2021 und dem 31.12.2021 vereinbaren. Jedoch wird die eAU spätestens zum 01.01.2022 für alle verpflichtend. Ab diesem Zeitpunkt ist das bisher genutzte Muster 1 (Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung) nicht mehr gültig. Ärzte/Ärztinnen sind nach SGB V §295 ab diesem Zeitpunkt dazu verpflichtet, Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen auf elektronischem Weg an die Krankenkassen zu versenden.

## 1.1 Voraussetzungen

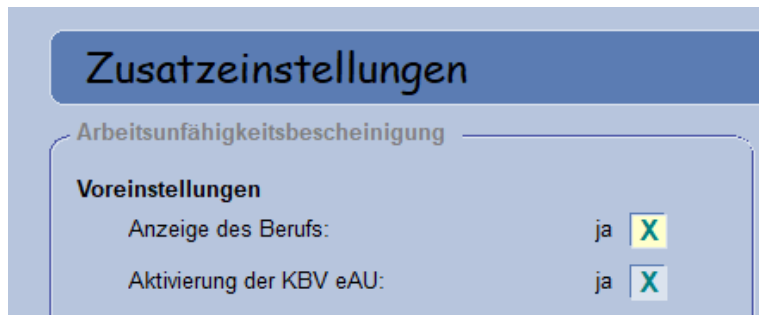
KIM (Kommunikation im Medizinwesen) wird dabei den bisherigen Standard KV-Connect ablösen und zukünftig als ausschließlicher Kommunikationsweg dienen. Damit Sie KIM und damit auch die eAU komfortabel aus Ihrem CGM TURBOMED heraus nutzen können, gilt es, einige Voraussetzungen zu erfüllen:

- Konnektor mit Konnektor-Version PTV 3 oder höher ist vorhanden (für Verwendung der Komfortsignatur ist die Konnektor-Version PTV 4+ und TLS-Einrichtung am Konnektor nötig).
- Kartenterminal zum Einlesen des eHBA oder SMC-B ist vorhanden und korrekt eingerichtet (Anpassung im Infomodell des KoCoBox MED+ Konnektors ist erfolgt).
- eHBA (G2 oder höher, diesen können Sie unter <https://www.d-trust.net/cgm> bestellen) oder SMC-B ist vorhanden (für Verwendung der Komfortsignatur ist zwingend der eHBA G2 erforderlich).
- KIM-Basismodul lizenziert und eingerichtet (wenden Sie sich dazu bitte an Ihren Vertriebs- und Servicepartner).
- KIM-E-Mail-Adresse lizenziert und eingerichtet (bestellbar über [www.kim-shop.cgm.com](http://www.kim-shop.cgm.com)).
- Das CGM TURBOMED-Update 21.4.1 ist durchgeführt. Dieses beinhaltet die für die eAU benötigte KIM-Client-Modul-Version (10.0.2-11 oder höher).
- Das neue Druckverfahren gemäß KBV-Stylesheet wurde eingerichtet. Im Optimalfall verwenden Sie einen Laserdrucker.

Wenn Sie die oben genannten Punkte erfüllen, sind Sie mit diesem CGM TURBOMED-Update 21.4.1 bereit, die eAU elektronisch an die Krankenkassen zu versenden.

## 1.2 Übergangsregelung

Sollten Sie in Ihrer Praxis derzeit noch nicht in der Lage sein, die neue eAU elektronisch zu versenden, so können Sie auch nach der Installation der aktuellen CGM TURBOMED-Version 21.4.1 weiterhin das Muster 1 zum Ausstellen einer AU (bis zum 31.12.2021) verwenden. Das neue eAU-Verfahren kann zu jedem Zeitpunkt in CGM TURBOMED de/aktiviert werden. Die dazugehörige Checkbox finden Sie im Muster 1 in den Einstellungen [**Strg+E**], hier unter dem Punkt [**Zusatz**]:



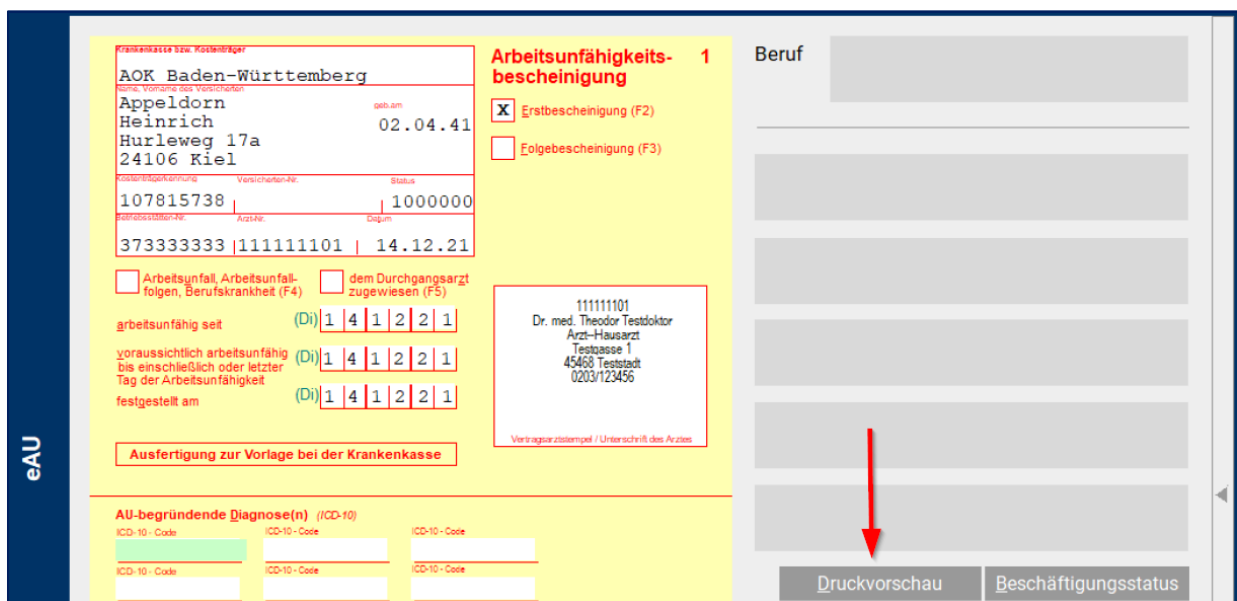
**WICHTIG:**

- Wir empfehlen Ihnen dennoch, sich zeitnah um die Erfüllung der Voraussetzungen zu kümmern, da die eAU spätestens zum 01.01.2022 für alle verpflichtend wird.

### 1.3 eAU ausstellen

Obwohl die eAU-Funktion ab dem 01.01.2022 verpflichtend ist, erfolgt die Auslieferung der eAU-Funktion deaktiviert. Diese können Sie in CGM TURBOMED aber zu jedem Zeitpunkt de-/aktivieren. Die dazugehörige Checkbox finden Sie in den **Muster 1 - Einstellungen [Strg+E]**, hier unter dem Punkt **[Zusatz]**. Sollten Sie die eAU-Funktion bereits nutzen, so bleibt das Verfahren auch nach den Updates aktiviert.

Um Ihnen das Ausstellen einer eAU so leicht wie möglich zu machen, können Sie die AU-Funktion in Ihrem CGM TURBOMED wie gewohnt über die Symbolleiste aufrufen und die Daten der AU, äquivalent zum bisherigen Vorgehen, erfassen. Um Ihnen noch mehr Informationen und Hilfestellungen im Kontext der eAU zu geben, haben wir die eAU-Hinweismeldungen weiter optimiert. Zusätzlich haben wir eine Vorschau des Ausdrucks mittels des Buttons **[Druckvorschau]** implementiert und den Ausdruck via zentralen Druck **[Strg+R]** ermöglicht:



### HINWEIS:

- Ab der Version 22.1.1 findet eine selbstständige Umstellung auf das KIM-Praxiskonto statt, wenn für den behandelnden Arzt kein KIM-Arztkonto gefunden wird.

### WICHTIG:

- Durch die KBV-Anforderungen waren wir leider gezwungen, die [eAU ohne Datum]-Funktion zu **deaktivieren**, die **eAU-Stylesheets** (u. a. Blanko-eAU, Barcode auf der Ausfertigung für den Kostenträger etc.) weiter **anzupassen** und die **Feldlängenbegrenzung** für die Datenstruktur zu **aktualisieren**.

Im Zuge der Modernisierung wurden der Beruf sowie der Beschäftigungsstatus in einen ein- bzw. ausklappbaren Bereich rechts neben dem Formular verschoben. Ist keine dieser Informationen vorhanden, ist der Bereich beim Öffnen des Formulars aufgeklappt. Sind sämtliche Felder auf der rechten Seite leer, ist der Bereich eingeklappt. Mit dem kleinen Pfeil am rechten Rand des Dialogs können Sie das Ein- bzw. Aufklappen dabei jederzeit nach Belieben steuern.

Über den Button [Beschäftigungsstatus] haben Sie direkt auf dem Formular die Möglichkeit, diverse Informationen zum Beschäftigungsstatus des Patienten einzutragen:



**Erwerbstätigkeit**

Erwerbstätig:  ja  nein

Tätigkeit  Büro

wöchentliche Arbeitszeit: 40 h : 00 min

Tätigkeit: überwiegend  körperlich  geistig  
überwiegend  stehend  sitzend

Besonderheiten: Stehplatz

Datum der letzten Überprüfung: 22.12.2020

Löschen Abbrechen OK

Speichern lassen sich Ihre Eingaben mit dem Button [OK]. Mit dem Button [Löschen] werden sämtliche Eintragungen zum Beschäftigungsstatus unwiederbringlich entfernt.

Darüber hinaus wurden die Eingabemöglichkeiten im Feld [**voraussichtlich arbeitsunfähig bis einschließlich oder letzter Tag der Arbeitsunfähigkeit**] gemäß den Vorgaben der KBV auf die Eingabe eines Datums reduziert. Die Eingabe des Textes [**stationär**] ist an dieser Stelle **nicht** mehr zulässig. Mit der **Tastenkombination** [Strg+L] kann der Feldinhalt jedoch auch komplett geleert werden.

## 1.4 eAU signieren und versenden

Nach dem Erstellen besteht die Option, die eAU sofort zu signieren und digital über KIM an den zuständigen Kostenträger zu übermitteln. Je nach Einstellung im eMuster-Center ist ggf. auch ein nachträgliches Signieren/Versenden möglich.

Die für den Versand benötigte KIM-E-Mail-Adresse des eAU-Empfängers ermittelt CGM TURBOMED hierbei automatisch aus dem KIM-Verzeichnisdienst. Sollte für den erfassten Kostenträger keine zulässige Adresse im KIM-Verzeichnisdienst ermittelt werden können, kann die AU gemäß dem KBV-Stylesheet ausgedruckt und postalisch an die Krankenkasse versendet werden.

### HINWEIS:

- Die Signatur kann sowohl mit Ihrem eHBA als auch mit Ihrem SMC-B erfolgen. Laut KBV ist die Signatur mit eHBA hierbei bevorzugt zu verwenden. Nur in Ausnahmefällen soll die Signatur per SMC-B angewendet werden.

## 1.5 Zur Signatur mit eHBA haben Sie folgende Möglichkeiten

1. **PIN-Eingabe:** Ihr eHBA steckt am Kartenterminal Ihres aktuellen Arbeitsplatzes und Sie signieren das Dokument wie gewohnt per PIN-Eingabe an eben diesem Kartenterminal.
2. **Remote-PIN-Eingabe:** Ihr eHBA steckt an einem anderen, in Ihrer Praxis sicher platzierten Kartenterminal, welches remote mit Ihrem aktuellen Arbeitsplatz verbunden ist. Sie geben Ihre PIN am Kartenterminal Ihres aktuellen Arbeitsplatzes ein und signieren damit das Dokument.

Mit der CGM TURBOMED-Version 22.1.1 erhalten Sie die Möglichkeit zur Nutzung der Stapel- und Komfortsignatur. Die **Stapelsignatur** findet dann statt, sobald Sie im eMuster-Center mehr als einen Eintrag zum Signieren ausgewählt haben. Mit der Eingabe der PIN wird dann der ausgewählte Stapel auf einmal signiert.

### HINWEIS:

- Beachten Sie, dass die Stapelsignatur maximale 100 Einträgen auf einmal signieren kann.

Für die **Komfortsignatur** sind weitere Voraussetzungen und Einstellungen nötig. Welche das sind, können Sie in unserer Dokumentation [**Komfortsignatur**] nachlesen. Diese Dokumentation finden Sie in der CGM TURBOMED-Gebrauchsanweisung [**F1**] im Kapitel [**CGM TURBOMED**] die sich im Hauptverzeichnis des Kapitels [**CGM TURBOMED**] befindet.

Sobald die Komfortsignatur (s. **F1-Kapitel** [**CGM TURBOMED/ Komfortsignatur**]) eingerichtet und aktiviert wurde, wird diese bei der Signaturerstellung einer einzelnen eAU verwendet. Eine PIN-Eingabe ist dann nur noch notwendig, wenn die Komfortsignatursitzung unterbrochen oder die gesetzten Limits erreicht wurden.

## 1.6 Empfangsbestätigung

Unabhängig davon, ob Sie eine eAU einzeln oder zusammen mit anderen Dokumenten versenden, können Sie auswählen, ob Sie eine **Empfangsbestätigung** (positive DSN = Delivery Status Notification) anfordern möchten. Da der erfolgreiche Versand und Empfang einer eAU sowie anderer digital über KIM versendeter Dokumente an den E-Mail-Server des Empfängers nur durch den Erhalt einer solchen belegt werden kann, ist es empfehlenswert bei jedem Versand eine Empfangsbestätigung anzufordern.

In CGM TURBOMED wird deshalb per Default beim Versand zu jeder eAU- und Storno-Nachricht eine Empfangsbestätigung angefordert. Im [Kapitel - eAU Postfach](#) erfahren Sie mehr über die möglichen Optionen.

## 1.7 Neues Druckverfahren der eAU

Da aktuell ausschließlich der digitale Versand des Krankenkassendurchschlags an den Kostenträger erfolgt, **müssen die AU-Durchschläge für den Versicherten und dessen Arbeitgeber weiterhin in Papierform ausgedruckt werden**. Deshalb kann die AU, zusätzlich zu den Signatur- und Versandoptionen, nach dem Erstellen ausgedruckt werden.

Standardmäßig wird hier der Ausdruck des Patienten- und Arbeitgeberdurchschlags angeboten. Bei Bedarf kann zusätzlich der Ausdruck für die Krankenkasse angestoßen werden.

Im Rahmen des Ausdrucks ist zu beachten, dass mit der Umstellung auf das **neue eAU-Verfahren** das **bisherige Muster 1 durch die eAU ersetzt wird**. Das bisherige Muster 1 verliert mit Einführung der eAU zum 01.10.2021 seine Gültigkeit. Ausdrucke müssen ab diesem Zeitpunkt den neuen Vorgaben der KBV entsprechen.

Die **Bescheinigungen** werden **als schwarz-weiße Ausdrucke auf regulärem Druckerpapier** erstellt. Es gelten ausdrücklich **nicht** die Anforderungen der Blankoformularbedruckung. Das bedeutet, Sie als Anwender entscheiden selbst, welcher Drucker für die Erstellung der Ausdrucke genutzt wird. Auch bezüglich des zu verwendenden Papiers existieren seitens der KBV keine Vorgaben. Der **Ausdruck** erfolgt nun im **DIN A5- oder** wahlweise auch im **DIN A4-Format**.


Auch wenn CGM TURBOMED mit diesem Update alle notwendigen Anpassungen zum Ausdruck der eAU beinhaltet, können Anpassungen Ihrer Druckereinstellungen erforderlich sein, um den geänderten Druckanforderungen gerecht zu werden.

**Die KBV weist in Ihren FAQs ausdrücklich darauf hin**, dass bei der Auswahl des Druckers auf eine ausreichende Druckqualität geachtet werden sollte. Eine geringe Auflösung oder ein verschmiertes Druckbild kann beim Einscannen des Ausdrucks seitens der Krankenkasse im Fall eines fehlgeschlagenen Versands zu erhöhten Aufwänden in Praxen, für Versicherte sowie für Krankenkassen führen.

Bei Fragen zum Druck und zur Druckereinrichtung unterstützt Sie gerne Ihr CGM TURBOMED Service- und Vertriebspartner (VSP).

## 1.8 Erneuter Ausdruck

Sollten Sie die AU zu einem späteren Zeitpunkt erneut auf Patientenwunsch hin drucken wollen, ist dies sowohl aus der Karteikarte [F3] als auch aus dem Postfach möglich:

Im eMuster-Postfach finden Sie innerhalb der Funktionsleiste das entsprechende Drucksymbol:   
Markieren Sie einfach die zu druckenden eAUs und bestätigen Sie den Button.

## 1.9 Stornierung einer eAU

Eine bereits **versendete eAU** können Sie aus Ihrem System heraus **innerhalb von fünf Werktagen stornieren**. Eine Stornierung können Sie im eAU-Postfach durchführen

Markieren Sie dazu die entsprechende eAU und klicken im Funktionsbereich auf das Symbol: 

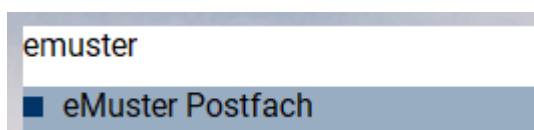
Wurde die Stornierung einer eAU ausgelöst, erstellt CGM TURBOMED eine Stornodatei. Wie auch eine eAU, muss eine Storno-Datei ebenfalls vor dem Versand signiert werden. Die Signatur kann äquivalent zur eAU auf den oben beschriebenen Wegen mit eHBA (in Notfällen auch mit einer SMC-B) durchgeführt werden. Auch hier haben Sie die Möglichkeit das Dokument sofort zu signieren und zu versenden oder es für den späteren Versand aufzubewahren. Im Gegensatz zu einer AU muss eine Stornierung nur digital versendet und nicht ausgedruckt werden.

Versuchen Sie eine eAU nach Ablauf der Frist von fünf Werktagen zu stornieren, informiert Sie Ihr Arztsinformationssystem (AIS) darüber, dass eine Stornierung nicht mehr möglich ist.

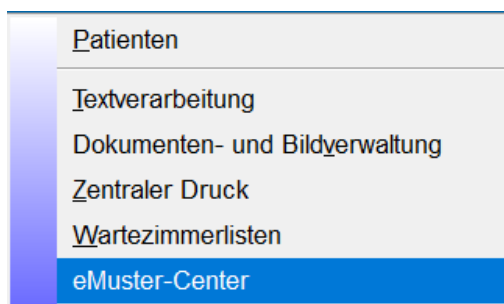
## 1.10 eAU-Postfach

Ihr eAU-Postfach können Sie wie folgt aufrufen:

Im neuen Hauptmenü suchen Sie einfach nach [eMuster Postfach]:



Im alten Hauptmenü direkt im Hauptbereich:





Noch **nicht** signierte und **nicht** versendete eAU- oder Storno-Nachrichten können jederzeit aus Ihrem eAU-Postfach wie folgt eingesehen werden. Um einen besseren Status-Überblick zu gewährleisten können Sie diese mit dem Selektieren des entsprechenden Filters [**Status**] entsprechend anpassen. Beim Aufruf des eMuster-Center sind alle Filter markiert:



**Der Versand einer erstellten eAU** an die Krankenkasse soll laut Kassenärztliche Bundesvereinigung (KBV) **innerhalb eines Werktages erfolgen**. CGM TURBOMED unterstützt Sie beim fristgerechten Versand, indem es Sie im unteren Bereich des eMuster-Center auf noch nicht versendete eAU- und Storno-Nachrichten hinweist.

☰
eMuster-Center eAU

Arztwahl: Alle

Suchbegriff eingeben

Zeitraum: von 01.10.2021

          bis 31.12.2021

Tag
Woche
Monat

Erstellt  
  Gesendet  
  Versandfehler  
  Signiert  
  Storniert  
  Zugestellt  
  Fehler Kostenträger

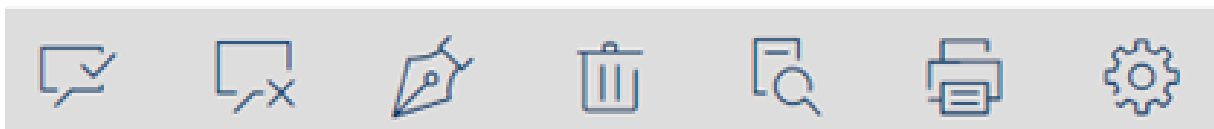
<input type="checkbox"/>	Erstellt am	Typ	Patient	Signiert	Versand an	Versand am	Druckerstatus	Status
<input type="checkbox"/>	25.11.2021 12:27	eAU	Jenny AOKPLUS	nein			AG, V	erstellt
<input type="checkbox"/>	17.11.2021 09:18	eAU	Jenny AOKPLUS	nein			AG, V	erstellt
<input type="checkbox"/>	16.11.2021 11:58	eAU	BKK Nordrhein	nein			AG, V	erstellt
<input type="checkbox"/>	16.11.2021 11:41	eAU	Prof. Dr. Wolfgang N	nein			AG, V	erstellt

Ausgewählt: 0

Hinweis: 4 Formulare sind vor über 24h erstellt und noch nicht versendet worden

Schliessen

Zusätzlich stehen Ihnen noch folgende Funktionen im eMuster-Center zur Verfügung:



**Von links nach rechts:** Senden, Stornieren, Signieren, Löschen, Vorschau, Drucken, Optionen

**Verfügbare Spalten:**

Erstellt am	Erstelldatum einer eAU
Typ	eAU oder Storno
Patient	Patientenname und Krankenkasse
Signiert	ja oder nein
Versand an	Adresse der Krankenkasse
Versand am	Datum vom erfolgreichen Versand
Druckerstatus	Anzeige gedruckter Ausfertigungen
Status	Versandfehler, Fehler Kostenträger, Erstellt, Signiert, Gesendet, Zugestellt, Storniert

Im Optionsbereich stehen Ihnen folgende Möglichkeiten zur Verfügung:

Optionen

**Praxisauswahl:**

Praxis Annie More

**Signatureinstellungen:**

Einzelsignatur bei Erstellung

Stapelsignatur

**Absenderauswahl:**

KIM-Arztaccount

KIM-Praxisaccount

**Versandeeinstellungen:**

Einzelversand (nur in Verbindung mit Einzelsignatur)

Stapelversand

**Zustellbestätigung:**

Zustellbestätigung anfordern

**Betriebsmodus:**

Aktiv

Inaktiv auf Grund bekannter Störung

**Druckeeinstellungen:**

Durchschlag für Krankenkasse immer drucken

Abbrechen
Speichern

**a) Signatureinstellungen**

- Einzelsignatur (Default)
- Stapelsignatur, sobald verfügbar

**b) Absenderauswahl**

- KIM-Arztaccount (primär, als Fallback wird der Praxisaccount verwendet)
- KIM-Praxisaccount

**c) Versandeeinstellungen:**

- Einzelversand (Default, erfolgt im Rahmen der Erstellung und Einzelsignatur)
- Stapelversand

**d) Zustellbestätigung**

- Aktiv (Default)

**e) Betriebsmodus**

- Aktiv (Default)
- Inaktiv auf Grund einer bekannten Störung (Sie können hiermit die Signatur und den Versand vorübergehend deaktivieren. Es erfolgt lediglich der Ausdruck)

**f) Druckeeinstellungen**

- Durchschlag für Krankenkasse immer drucken (kann bei Bedarf aktiviert werden)

## 1.11 Vorgehen im Fehlerfall

- **Versandfehler**

Da es sich bei KIM (Kommunikation im Medizinwesen) um einen digitalen Dienst zum Informationsaustausch handelt, kann nicht ausgeschlossen werden, dass es gelegentlich zu Versandfehlern kommt. Gründe hierfür können eine fehlende Internetverbindung oder auch eine Störung des KIM-Dienstes sein. Es kann aber beispielsweise auch zur Zurückweisung der versendeten Nachricht vom Empfängerpostfach kommen, z.B. wenn das empfangende Postfach voll ist.

CGM TURBOMED unterstützt Sie durch entsprechende Fehlermeldungen beim Erkennen von Versandfehlern und gibt Ihnen Hinweise zum weiteren Vorgehen.

- **Gültigkeitsfehler**

Nach dem digitalen Eingang einer eAU- oder Storno-Nachricht überprüft der Kostenträger die Inhalte der Nachricht. Wird bei der Überprüfung ein Fehler festgestellt, erhalten Sie über KIM eine entsprechende Fehlernachricht der Krankenkasse. Der Empfang einer Fehlernachricht wird in Ihrem Postfach entsprechend gekennzeichnet. Die entsprechende eAU wird mit dem Status "Fehler Kostenträger" versehen.

In einem solchen Fall erscheint am Ende der Zeile ein Augen-Symbol, mit dem Sie sich den Fehler anzeigen lassen können.

## 2 Das Hilfe-System von CGM TURBOMED

### 2.1 Hinweise zur Nomenklatur in diesem Dokument

Um einzelne Steuer- oder Anzeigeelemente sowie Eingabetexte in diesem Dokument so zu kennzeichnen, dass sie sowohl bei der Anzeige auf Ihrem Monitor als auch bei einem Schwarz-Weiß-Ausdruck gut zu identifizieren sind, wird auf eine eindeutige Formatierung des erklärenden Textes zurückgegriffen, die folgenden Formatierungsregeln unterliegt:

- [alle Steuer- oder Anzeigeelemente sowie Eingabetexte, Pfadangaben, Aufrufpfade, Hyperlinks und andere Verlinkungen in eckigen Klammern]
- [Pfadangaben in einer Dateistruktur, sowie Aufrufpfade innerhalb des Programms in blau und in eckigen Klammern]
- Hyperlinks oder andere Verlinkungen in blau, unterstrichen

### 2.2 CGM TURBOMED Gebrauchsanweisung [F1]

Bei Fragen zur Bedienung von CGM TURBOMED steht Ihnen direkt im Programm eine umfangreiche Gebrauchsanweisung zur Verfügung, die Sie an jeder beliebigen Programmstelle durch Betätigen der Taste [F1] aufrufen können. Diese öffnet sich in demjenigen Kapitel, das dem von Ihnen vor dem Betätigen der Taste [F1] verwendeten CGM TURBOMED-Modul entspricht. Über diesen kontextsensitiven Aufruf der Gebrauchsanweisung hinaus, steht Ihnen selbstverständlich auch eine Suchfunktion zur Verfügung, die Ihnen das Auffinden weiterer Kapitel erleichtert.

### 2.3 CGM TURBOMED Anwender-Hotline

WIR SIND FÜR SIE DA!

Hotline & Servicezeiten

Telefon: +49 (0) 261 8000-2345<sup>1</sup>

Fax: +49 (0) 261 8000-3345

E-Mail: [hotline.turbomed@cgm.com](mailto:hotline.turbomed@cgm.com)

oder im Internet unter [cgm.com/turbomed](http://cgm.com/turbomed)

---

<sup>1</sup> Unsere Hotline-Zeiten: Montag bis Freitag von 08:00 bis 19:00 Uhr außer an bundeseinheitlichen Feiertagen.

**CompuGroup Medical Deutschland AG**

Geschäftsbereich TURBOMED

Maria Trost 23, 56070 Koblenz

T +49 (0) 261 8000-2345

F +49 (0) 261 8000-3365

info@turbomed.de

[cgm.com/turbomed](http://cgm.com/turbomed)

[cgm.com/de](http://cgm.com/de)

