

# TraumaNetzwerk DGU®

## Dokumente für das Erstaudit

Nach positiver Prüfung der Checkliste vereinbaren Sie mit dem Zertifizierungsunternehmen einen Termin für die Begehung vor Ort (Audit). Zu diesem Audit werden durch den Auditor neben den Begebenheiten vor Ort auch Dokumente geprüft/eingesehen.

Wir möchten Sie daher bitten, folgende Dokumente zum Audittermin zur Einsicht vorzuhalten:

1. Ausgefüllte aktuelle Checkliste zur Auditierung
2. Protokolle der innerklinischen Qualitätszirkel der Klinik/Abteilung
3. Protokolle der M&M-Konferenzen und Fallbesprechungen
4. Online-Qualitätsberichte des Traumaregisters der letzten 3 Jahre (falls vorhanden)
5. Dienstpläne der UCH/ACH/NCH/ANÄ/Pflege der letzten 3 Monate
6. Maßnahmen zur Einrichtung telemedizinischer Vernetzung (z.B. TKmed®)
7. Genehmigung der Teleradiologie nach RöV (falls vorhanden)
8. Nachweis zur Durchführung psychosomatischer/psychotherapeutischer Behandlungsmaßnahmen
9. Genehmigung des Hubschrauberlandeplatzes (falls vorhanden)
10. ATLS®-Zertifikate (oder Zertifikate eines anerkannten äquivalenten Kurses) der unfallchirurgischen Mitarbeiter
11. Hausinterne Transfusionsleitlinie/SOP
12. Interdisziplinäre innerklinische Leitlinie zur Schwerverletztenversorgung
13. SOP zur Durchführung einer „CT-Traumaspirale“
14. Urkunde(n) Facharzt ärztlicher Leiter UCH
15. Urkunde(n) stellv. Leiter UCH (falls vorhanden)
16. Weiterbildungsermächtigung in der Zusatzweiterbildung „Spezielle Unfallchirurgie“ (falls vorhanden)

# TraumaNetzwerk DGU®

## Dokumente für das Erstaudit

17. Auswertungsbögen "Fragebogen Rettungsdienst - Schnittstelle Schockraumübergabe" der letzten 3 Jahre (falls vorhanden)
18. Kooperationsverträge für die Disziplinen, die nicht als bettenführende Abteilung in der Klinik vorhanden sind (RTZ/ÜTZ)