

TraumaNetzwerk DGU®

Leitfaden Auditierung Traumazentrum

Der vorliegende Leitfaden soll Ihnen die Vorbereitung auf die erste Auditierung Ihres Traumazentrums erleichtern.

1. Anmeldung Ihrer Klinik

Wenn Sie Ihre Klinik zur Teilnahme am TraumaNetzwerk DGU® anmelden möchten, setzen Sie sich bitte mit der AUC Geschäftsstelle Netzwerke und Versorgungsstrukturen – Bereich TNW (Tel.: +49 (0)89 540481 210; E-Mail: tnw@auc-online.de) in Verbindung.

Der gesamte Prozess erfolgt onlinebasiert. Zur Anmeldung im TraumaPortal werden folgende Informationen benötigt:

1. Klinikname und Anschrift
2. Abteilungsname
3. Chefarzt der Abteilung mit E-Mail-Adresse und Telefonnummer
4. Ansprechpartner für das Traumazentrum mit E-Mail-Adresse und Telefonnummer
5. Angestrebte Traumastufe (lokal, regional oder überregional)
6. TraumaNetzwerk, dem die Klinik angehören möchte

Falls das Netzwerk, dem Sie angehören möchten, bereits zertifiziert ist, nehmen Sie bitte vorher mit dem Sprecher des TraumaNetzwerks Kontakt auf. Zur Aufnahme in das gewünschte TraumaNetzwerk füllen Sie bitte das Formular „Antrag auf nachträgliche Aufnahme in ein zertifiziertes TraumaNetzwerk DGU®“ aus und senden Sie dies an die AUC Geschäftsstelle Netzwerke und Versorgungsstrukturen – Bereich TNW (vgl. Punkt 5).

2. TraumaPortal

Sobald die vollständigen Daten (per E-Mail an tnw@auc-online.de) eingegangen sind, wird Ihr Traumazentrum im TraumaPortal angelegt. Die Ansprechpartner erhalten umgehend eine Information und die Zugangsdaten per E-Mail. Unter <https://intern.dgu-traumanetz.de> können sich die Ansprechpartner mit den mitgeteilten Daten einloggen.

Der gesamte Prozess wird dort abgebildet (linkes Menü „TraumaNetzwerk DGU®“). Unter „Einrichten TZ“ finden Sie alle den Prozess betreffenden Informationen sowie unter „Informationen/Download“ weitere nützliche Unterlagen.

3. Vertrag

Bitte laden Sie den Vertrag im TraumaPortal unter „Einrichten TZ“ herunter. Klicken Sie dazu auf das rote PDF-Symbol auf der rechten Seite der Zeile „Vertrag“. Bitte senden Sie den von der Geschäftsführung unterschriebenen Vertrag an folgende Adresse:

AUC - Akademie der Unfallchirurgie GmbH
Geschäftsstelle Netzwerke und Versorgungsstrukturen
Wilhelm-Hale-Straße 46b
80639 München

Der Eingang des Vertrags wird im TraumaPortal mit Eingangsdatum vermerkt.

4. Rechnung

Nach Vertragseingang geht Ihnen durch die AUC - Akademie der Unfallchirurgie GmbH eine Rechnung über die Gebühr zu.

Die Rechnung über die angefallenen Reisekosten des Auditors erhalten Sie nach dem Audit (die Richtlinien zu Reisekosten finden Sie im TraumaPortal unter dem Menüpunkt „Informationen/Download“).

Bitte beachten Sie, dass eine Prüfung Ihrer zur Auditvorbereitung eingereichten Unterlagen (vgl. Punkt 8) erst nach Zahlungseingang erfolgt.

5. Antrag auf nachträgliche Aufnahme in ein zertifiziertes TraumaNetzwerk

Um einem bestehenden TraumaNetzwerk DGU[®] beizutreten, muss der „Antrag auf nachträgliche Aufnahme in ein zertifiziertes TraumaNetzwerk DGU[®]“ ausgefüllt werden (<http://www.traumanetzwerk-dgu.de/de/service/download.html>). Bitte lassen Sie diesen vom Chefarzt der unfallchirurgischen Abteilung Ihrer Klinik sowie vom Sprecher des gewünschten TraumaNetzwerks unterschreiben und senden Sie das Formular an die AUC Geschäftsstelle Netzwerke und Versorgungsstrukturen:

AUC - Akademie der Unfallchirurgie GmbH
Geschäftsstelle Netzwerke und Versorgungsstrukturen
Wilhelm-Hale-Straße 46b
80639 München

6. Einstufung

Nachdem ein Zugang zum TraumaPortal generiert wurde, können Sie die von Ihnen angestrebte Einstufung Ihrer Klinik unter „Einrichten TZ“ → „Beantragte Einstufung“ vornehmen.

Klicken Sie dazu bitte in der Zeile „Beantragte Einstufung“ rechts auf den Editierstift und wählen die gewünschte Einstufung (lokal, regional, überregional) aus.

Bitte beachten Sie, dass die Bearbeitung der Checkliste erst möglich ist, nachdem eine Einstufung gewählt wurde.

7. Zertifizierungsunternehmen

Mit der Auditierung Ihres Traumazentrums beauftragt die AUC ein unabhängiges externes Zertifizierungsunternehmen, welches durch die Deutsche Akkreditierungsstelle GmbH (DAkKS) akkreditiert ist.

8. Checkliste

Unter „Einrichten TZ“ finden Sie unterhalb des Punkts „Beantragte Einstufung“ den Punkt „Checkliste“.

Diese können Sie durch Klick auf den Editierstift auf der rechten Seite online bearbeiten. Zur Bearbeitung muss der unterschriebene Vertrag noch nicht vorliegen. Sie können die Checkliste jederzeit über das PDF-Symbol (rechts neben dem Editierstift) herunterladen.

Wenn Sie alle Punkte in der Checkliste ausgefüllt haben, können Sie die Checkliste zur Prüfung einreichen (durch einen Klick auf den Button „Zur Prüfung einreichen“). Die Prüfung startet nach Zahlungseingang.

Nach Prüfung der Unterlagen erhalten Sie eine Rückmeldung durch das Zertifizierungsunternehmen. Sollten die dort gemachten Angaben nicht den Anforderungen entsprechen, kann die Checkliste erneut zur Bearbeitung im Portal freigeschaltet werden.

Nach abschließender positiver Prüfung der Unterlagen erhalten Sie durch das Zertifizierungsunternehmen eine Bewertung der Checkliste. Diese Bewertung kann Hinweise zu noch offenen Aufgaben enthalten, welche ausgewiesen und mit einer Frist zur Bearbeitung (spätestens zum Audit) versehen sind.

9. Planung Audittermin

Das Zertifizierungsunternehmen wird Sie nach Prüfung der Checkliste zur Vereinbarung des Termins für die Begehung vor Ort (Audit) kontaktieren.

10. Vorbereitungen zum Auditbesuch

Am Tag des Audits müssen folgende Unterlagen vorgehalten werden:

- Ausgefüllte aktuelle Checkliste zur Auditierung
- Protokolle der innerklinische Qualitätszirkel der Klinik/Abteilung
- Protokolle der M&M-Konferenzen und Fallbesprechungen
- Online-Qualitätsberichte des Traumaregisters der letzten 3 Jahre (seit dem letzten Audit)
- Dienstpläne der UCH/ACH/NCH/ANÄ/Pflege der letzten 3 Monate
- Maßnahmen zur Einrichtung telemedizinischer Vernetzung (z.B. TKmed®)
- Genehmigung der Teleradiologie nach RöV (falls vorhanden)

- Nachweis zur Durchführung psychosomatischer/psychotherapeutischer Behandlungsmaßnahmen
- Genehmigung des Hubschrauberlandeplatzes (falls vorhanden)
- ATLS®-Zertifikate (oder Zertifikate eines anerkannten äquivalenten Kurses) der unfallchirurgischen Mitarbeiter
- Hausinterne Transfusionsleitlinie/SOP
- Interdisziplinäre innerklinische Leitlinie zur Schwerverletztenversorgung
- SOP zur Durchführung einer „CT-Traumaspirale“
- Urkunden Facharzt ärztlicher Leiter UCH
- Urkunden stellv. Leiter UCH (falls vorhanden)
- Weiterbildungsermächtigung in der Zusatzweiterbildung „Spezielle Unfallchirurgie“ (falls vorhanden)
- Auswertungsbögen "Fragebogen Rettungsdienst - Schnittstelle Schockraumübergabe" der letzten 3 Jahre (falls vorhanden)
- Kooperationsverträge für die Disziplinen, die nicht als bettenführende Abteilung in der Klinik vorhanden sind

Im Vorfeld des Auditbesuchs erhalten Sie vom zuständigen Zertifizierungsunternehmen eine Liste der vorzuhaltenden Dokumente. Bitte beachten Sie, dass Sie aufgefordert werden können, noch weitere als die hier genannten Dokumente bereit zu halten.

11. Auditbesuch

Am Tag des Audits kommt der für Sie zuständige Auditor zu Ihnen in die Klinik, um sich vor Ort ein Bild von Ihrem Haus zu machen. Der Termin dauert in der Regel 5 Stunden. Gemeinsam werden Schockraum, Intensivstation, Hubschrauberlandeplatz (falls vorhanden) und weitere für einen Traumapatienten relevante Stationen auditiert. In einem Gespräch werden die Unterlagen besprochen und offene Fragen geklärt.

Bitte beachten Sie, dass der Auditor unmittelbar nach dem Audit keine verbindliche Aussage über das Ergebnis treffen kann. Um Fehler zu vermeiden, kann dies erst nach Auswertung aller Ergebnisse und Sichtung aller Unterlagen erfolgen (vgl. Punkt 14).

Nach dem Audit wird durch den Auditor ein ausführlicher Bericht verfasst. Dieser enthält eine abschließende Bewertung mit Darstellung eventueller Empfehlungen, Feststellungen oder Abweichungen. Nach Prüfung und Freigabe wird Ihnen der Auditbericht durch das Zertifizierungsunternehmen zugestellt.

12. Nacharbeit und Nachaudit

Nacharbeit:

Wird während des Audits festgestellt, dass wesentliche Abweichungen von den zu erfüllenden Vorgaben vorliegen oder im Audit vorzulegende Dokumente fehlen, kann der Auditor eine Nacharbeit fordern. Die Klinik muss der Nacharbeit innerhalb von 8 Wochen und unaufgefordert nachkommen.

Nachaudit:

Sollte während des Audits festgestellt werden, dass wesentliche Abweichungen von den zu erfüllenden Vorgaben vorliegen, deren Behebung oder Verbesserung nur durch eine erneute Bewertung vor Ort überprüft werden kann, findet ein Nachaudit statt. Diese erneute Bewertung der Konformität findet spätestens 6 Monate nach erfolgtem ersten Audit statt.

13. Stellungnahmeverfahren

Seit dem 01.04.2015 prüft ein Fachbeirat nach dem Audit sämtliche den Vorgang betreffenden Unterlagen.

Jedes TraumaNetzwerk DGU® ist einem Fachbeiratsmitglied zugeordnet. Die Fachbeiräte sichten die Unterlagen und geben eine Stellungnahme dazu ab. Diese Stellungnahme wird daraufhin mit sämtlichen Unterlagen an den jeweiligen TraumaNetzwerk-Sprecher und Bundeslandmoderatoren gesendet. Diese können ebenfalls eine Stellungnahme abgeben.

Sollte es im Prozess zu unterschiedlichen Einschätzungen (Zertifizierungsunternehmen, Fachbeirat, Sprecher, Bundeslandmoderator) kommen, wird der Fall in der nächsten Sitzung des „Arbeitskreis zur Umsetzung TraumaNetzwerk DGU®“ (AKUT) besprochen. Die letztendliche Entscheidung fällt das zuständige Zertifizierungsunternehmen.

Insgesamt ist ab Audittermin vor Ort bis zur Mitteilung des Ergebnisses mit einer Dauer von etwa 4-6 Wochen zu rechnen.

14. Schlichtungsverfahren

Wenn das Traumazentrum die Anforderungen zur Bescheinigung oder angestrebten Einstufung - auch nach Nacharbeit oder Nachaudit - nicht erfüllt, wird dies durch das Zertifizierungsunternehmen mitgeteilt. Die Klinik kann dagegen innerhalb von 30 Tagen Einspruch beim Zertifizierungsunternehmen einlegen. Der Sachverhalt wird daraufhin erneut geprüft und bewertet. Sollte die abschließende Entscheidung nicht im Sinne der Klinik sein, kann innerhalb von 30 Tagen nach Mitteilung der endgültigen Entscheidung schriftlich eine Schlichtung beim Zertifizierungsunternehmen beantragt werden.

15. Erteilung der Bescheinigung und Erhalt des Zertifikates

Nach erfolgreicher Auditierung teilt Ihnen das zuständige Zertifizierungsunternehmen nach etwa 4-6 Wochen schriftlich das Ergebnis mit.

Im Anschluss daran erhalten Sie zwei Dokumente:

1. Die Bescheinigung für Ihre Klinik bestätigt Ihnen, dass Sie das Auditverfahren zum Traumazentrum bestanden haben und alle Anforderungen erfüllt sind.

Das Datum darauf gibt an, bis wann die Bescheinigung gültig ist und Ihr Traumazentrum reauditert werden muss.

2. Das Zertifikat bestätigt Ihnen die Zugehörigkeit zu einem zertifizierten TraumaNetzwerk DGU®.

Das Datum darauf bezieht sich auf den Ablauf der Zertifizierung des Netzwerks, dem Ihre Klinik angehört.

Das Auditierungsverfahren ist damit abgeschlossen. Die Bescheinigung hat eine Laufzeit von 3 Jahren.

Bitte beachten Sie bei der Verwendung der Bescheinigung und des Zertifikats die Richtlinien des Zertifizierungsunternehmens (im TraumaPortal unter „Informationen/Download“ - „Sonstige Dokumente“).

Neun Monate vor Ablauf der Bescheinigung erhalten Sie von der AUC eine E-Mail-Benachrichtigung, dass Sie mit den Vorbereitungen für das Re-Audit Ihres Traumazentrums beginnen können.

Bitte beachten Sie, dass eine Re-Auditierung mit Ablauf der Bescheinigung notwendig wird. Dies ist unabhängig von der Zertifikatslaufzeit des Netzwerks.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an die AUC Geschäftsstelle Netzwerke und Versorgungsstrukturen - Bereich TNW (Tel.: +49 (0)89 540481 210; E-Mail: tnw@auc-online.de).