

AltersTraumaZentrum DGU®

Leitfaden Erst-Zertifizierung ATZ

Der vorliegende Leitfaden soll Ihnen die Vorbereitung auf die Erst-Zertifizierung Ihres Zentrums erleichtern.

1. Anmeldung des Zentrums

Wenn Sie an einer Zertifizierung als AltersTraumaZentrum DGU interessiert sind, setzen Sie sich bitte mit der AUC, Bereich Netzwerke und Versorgungsstrukturen (Tel.: +49 (0)89 540481 210; E-Mail: zentren@auc-online.de) in Verbindung.

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

1. Klinikname und Anschrift (bei mehreren klinischen Organisationseinheiten ggf. weitere Kliniknamen mit Anschrift und Angabe des Vertragspartners)
2. Abteilungsnamen aller beteiligten klinischen Organisationseinheiten
3. Ärztliche Leiter aller klinischen Organisationseinheiten mit E-Mail-Adresse und Telefonnummer
4. Ansprechpersonen für das AltersTraumaZentrum mit E-Mail-Adresse und Telefonnummer

2. TraumaPortal

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

Der gesamte Prozess wird dort abgebildet (linkes Menü „AltersTraumaZentrum DGU“). Unter „Einrichten ATZ“ 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 ATZ“ 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 eingescannt per E-Mail an zentren@auc-online.de oder postalisch an folgende Adresse:

AUC – Akademie der Unfallchirurgie GmbH
Netzwerke und Versorgungsstrukturen
Emil-Riedel-Straße 5
80538 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 Zertifizierungsgebühr zu.

Die Rechnung über die angefallenen Reisekosten der Auditoren 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 (siehe Punkt 6) erst nach Zahlungseingang erfolgt.

5. Zertifizierungsunternehmen

Mit der Zertifizierung Ihres Zentrums beauftragt die AUC ein unabhängiges externes Zertifizierungsunternehmen.

6. Checkliste-Teil 1

Nachdem ein Zugang zum TraumaPortal generiert wurde, können Sie unverzüglich mit dem Ausfüllen der Onlinecheckliste und dem Vorbereiten und Hochladen der zur Auditvorbereitung notwendigen Unterlagen beginnen (eine Auflistung finden Sie unter dem Menüpunkt „Informationen/Download“). Dazu muss der unterschriebene Vertrag noch nicht vorliegen. Die Checkliste-Teil 1 muss bis spätestens 6 Wochen vor Audittermin zur Prüfung eingereicht werden.

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

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

7. Planung Audittermine

Der Audittermin kann mit dem Zertifizierungsunternehmen ab dem Zeitpunkt geplant werden, sobald ein gültiger Vertrag geschlossen wurde.

8. Checkliste-Teil 2

Zur abschließenden Vorbereitung auf das Audit steht Ihnen die Checkliste-Teil 2 im TraumaPortal zur Verfügung. Bitte laden Sie diese unter „Einrichten ATZ“ herunter. Klicken Sie dazu bitte das rote PDF-Symbol auf der rechten Seite der Zeile „Checkliste-Teil 2“. Die Checkliste-Teil 2 soll im Sinne einer Managementbewertung ausgefüllt werden.

Die ausgefüllte Checkliste-Teil 2 muss dem Zertifizierungsunternehmen spätestens 6 Wochen vor dem geplanten Audittermin per E-Mail unter Angabe Ihrer ATZ-Nummer (an alterstraumazentrum@cert-ig.de) gesendet werden. Das Zertifizierungsunternehmen leitet die Unterlagen zur Vorbereitung an die für das Audit ausgewählten Auditoren weiter.

9. Vorbereitungen zum Auditbesuch

Auswahl Auditoren:

Das Audit wird von einem Systemauditor mit Erfahrung im DIN EN ISO-Bereich und einem klinisch tätigen Fachexperten durchgeführt. Dieser besitzt unfallchirurgische oder geriatrische Expertise und wurde durch das Zertifizierungsunternehmen geschult.

Auditplan:

Nach Terminfindung und Auditorenauswahl erhalten Sie vom Zertifizierungsunternehmen den Auditplan. Dieser enthält genaue Angaben zum zeitlichen Ablauf sowie eine Liste der vorzuhaltenden Dokumente, die im Audit geprüft werden.

10. Auditbesuch und Bericht

Am Tag des Audits kommen die für Sie zuständigen Auditoren zu Ihnen in die Klinik, um sich vor Ort ein Bild von Ihrem Haus bzw. Ihrem AltersTraumaZentrum zu machen. Der Termin dauert in der Regel 7 Stunden.

Nach dem Audit wird durch die Auditoren ein ausführlicher Auditbericht verfasst. Dieser enthält eine abschließende Bewertung mit Darstellung eventueller Empfehlungen, Feststellungen oder Abweichungen. Nach Prüfung und Freigabe durch den Zertifizierungsausschuss des Zertifizierungsunternehmens wird Ihnen der Bericht zugestellt.

11. 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 durch den Fachexperten vor Ort spätestens 6 Monate nach erfolgreichem ersten Audit statt.

12. Erteilung des Zertifikats

Nach der erfolgreichen Auditierung Ihres Zentrums wird das Zertifikat durch das Zertifizierungsunternehmen erstellt und Ihnen zur Prüfung zugesendet. Nachdem Sie das Zertifikat geprüft und freigegeben haben, wird dieses gedruckt, unterschrieben und an Sie versendet. Bitte achten Sie bei der Verwendung des Zertifikats auf die Gültigkeit.

Nach Erstellung des Zertifikats erhalten Sie durch die AUC per E-Mail ein Logo für Ihr AltersTraumaZentrum. Dies steht zu Ihrer freien Verfügung, darf jedoch nur für die Dauer der Gültigkeit des Zertifikats verwendet werden.

Das Erstzertifizierungsverfahren ist damit abgeschlossen. Das Zertifikat hat eine Laufzeit von 3 Jahren.

Neun Monate vor Ablauf Ihres Zertifikats erhalten Sie von der AUC eine E-Mail-Benachrichtigung, dass Sie mit den Vorbereitungen für die Re-Zertifizierung Ihres AltersTraumaZentrums beginnen können.

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