

# AltersTraumaZentrum DGU®

## Leitfaden Re-Zertifizierung ATZ

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

### 1. Start des Re-Zertifizierungsverfahrens

Das Zertifikat als AltersTraumaZentrum DGU hat eine Gültigkeit von 3 Jahren.

9 Monate vor Ablauf des Zertifikats erhalten die im TraumaPortal hinterlegten Ansprechpersonen eine Mitteilung, dass eine Re-Zertifizierung und somit ein Re-Audit notwendig sind. Ab diesem Zeitpunkt ist es Ihnen möglich, auf die Daten im TraumaPortal zuzugreifen. Sie können beginnen, die Checklisten zu überarbeiten.

Sollten Sie bis 4 Monate (bzw. 3 Monate) vor Ablauf des Zertifikats noch nicht mit dem Prozess begonnen haben, erhalten Sie nochmals eine Erinnerung. Sollten Sie an einer Re-Zertifizierung nicht interessiert sein oder wenn sich aus betrieblichen Gründen der Prozess verzögert, nehmen Sie bitte Kontakt mit der AUC, Bereich Netzwerke und Versorgungsstrukturen auf (Tel.: +49 (0)89 540481 210; E-Mail: [zentren@auc-online.de](mailto:zentren@auc-online.de)).

### 2. TraumaPortal

Analog zur Erst-Zertifizierung wird der gesamte Prozess im internen Bereich des TraumaPortals (linkes Menü „AltersTraumaZentrum DGU®“) abgebildet.

Bitte loggen Sie sich zur Bearbeitung unter folgendem Link ein: <https://intern.dgu-traumanetz.de>

Unter „Einrichten ATZ/Re-Zertifizierung“ finden Sie alle den Prozess betreffenden Informationen sowie unter „Informationen/Download“ weitere nützliche Unterlagen.

### 3. Vertrag

Der Vertrag verlängert sich automatisch, sofern eine Rezertifizierung angestrebt wird. Daher ist i.d.R. der Abschluss eines neuen Vertrags nicht erforderlich. Sollte es in der Zwischenzeit zu vertraglichen Anpassungen gekommen sein, die die Unterzeichnung eines neuen Vertrags notwendig machen, werden wir Sie dazu auffordern.

Bitte laden Sie in diesem Fall den Vertrag unter „Einrichten ATZ/Re-Zertifizierung“ 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](mailto: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 Vor-Ort-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**

Nach Start des Re-Zertifizierungsprozesses können Sie unverzüglich mit dem Aktualisieren der Onlinecheckliste und dem Hochladen der zur Auditvorbereitung notwendigen Unterlagen beginnen (eine Auflistung finden Sie unter dem Menüpunkt „Informationen/Download“). Dokumente, die bereits in der vorherigen (Re-)Zertifizierung eingereicht wurden und deren Gültigkeit noch gegeben ist, können in die neue Onlinecheckliste übernommen werden.

Sobald Sie die Daten aktualisiert haben, reichen Sie die Checkliste bitte ein. Die Prüfung der eingereichten Unterlagen startet nach Zahlungseingang. Die Checkliste-Teil 1 muss bis spätestens 4 Wochen vor dem Remote-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 Remote-Audit) versehen sind.

## 7. Planung Audittermin

Der Remote- und der Vor-Ort-Audittermin können mit dem Zertifizierungsunternehmen geplant werden, sofern ein gültiger Vertrag vorliegt. Das Remote-Audit ist dem Vor-Ort-Audit zeitlich vorgelagert und findet mindestens 4 und maximal 8 Wochen vor dem Vor-Ort-Audit statt. Der Vor-Ort-Audittermin sollte mindestens 8 Wochen vor Ablauf des Zertifikats stattfinden.

## 8. Checkliste-Teil 2

Zur abschließenden Vorbereitung auf die Audittermine 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 4 Wochen vor dem geplanten Remote-Audittermin per E-Mail unter Angabe Ihrer ATZ-Nummer (an [alterstraumazentrum@cert-iq.de](mailto:alterstraumazentrum@cert-iq.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 Remote-Audit wird von einem Systemauditor mit Erfahrung im DIO EN ISO-Bereich und das Vor-Ort-Audit von 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 Auditpläne für das Remote-Audit und das Vor-Ort-Audit. Diese enthalten genaue Angaben zum zeitlichen Ablauf der beiden Termine sowie eine Liste der vorzuhaltenden Dokumente, die geprüft werden.

## 10. Fallkontrolle

Ab dem 1. Re-Audit wird vor Ort eine Fallkontrolle durch den Fachexperten durchgeführt. Bei dieser Fallkontrolle werden die in das AltersTraumaRegister eingegebenen medizinischen Daten stichprobenartig mit den Angaben in der Behandlungsdokumentation im Krankenhaus abgeglichen.

Etwa 2 Wochen vor geplantem Vor-Ort-Audit erhält das Zentrum durch die AUC eine Übersicht über 8 Patientenakten, aus denen der Fachexperte vor Ort 5 auswählt und überprüft. Sollten wesentliche Abweichungen festgestellt werden, kann das Zentrum zu einer Korrektur der seit dem letzten Audit im AltersTraumaRegister eingegebenen Daten veranlasst werden.

## 11. Auditbesuch und Bericht

Beim Remote-Audit werden vom zuständigen Systemauditor alle im Kriterienkatalog enthaltenen und QM-relevanten Themen besprochen.

Am Tag des Vor-Ort-Audits kommt der für Sie zuständige Fachexperte 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 5 Stunden.

Nach dem Audit wird durch beide 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.

## 12. Nacharbeit und Nachaudit

### Nacharbeit:

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

### Nachaudit:

Sollte während der Audittermine 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 erfolgtem Vor-Ort-Audit statt.

## 13. Erteilung des Zertifikates

Nach der erfolgreichen Re-Auditierung Ihres Zentrums wird das neue 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.

Das Ihnen durch die AUC erstellte Logo (Erhalt nach erfolgreicher Erst-Zertifizierung) können Sie weiterhin nutzen.

Neun Monate vor Ablauf des Zertifikats erhalten Sie von der AUC eine E-Mail-Benachrichtigung, dass Sie mit den Vorbereitungen für die erneute 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](mailto:zentren@auc-online.de)).