

ClarCert- Dokumentenvorlage

## Muster-Geschäftsordnung / Kooperationsvereinbarung

### Geschäftsordnung / Kooperationsvereinbarung

für das

**Regionale Shuntzentrum XYZ / Shunt-Referenzzentrum XYZ**  
**Straße Hausnummer, PLZ Ort**

#### **bestehend aus den Fachrichtungen**

Klinik für Nephrologie Beispielhaft  
Klinik für Gefäßchirurgie Beispielhaft  
Klinik für Angiologie Beispielhaft  
Klinik für Radiologie....

Zentrumsvertreter<sup>1)</sup>: Prof. Dr. med. XY

Mit der Unterzeichnung dieser Geschäftsordnung werden die nachfolgend beschriebenen Anforderungen an die Kooperation in vollem Umfang anerkannt. Individuelle Vereinbarungen sind, sofern definiert, auf der letzten Seite schriftlich dargelegt.

_____	Unterschrift Vertreter <b>Nephrologie</b>	_____	Unterschrift Vertreter <b>Gefäßchirurgie</b>
Datum		Datum	
_____	Unterschrift Vertreter <b>Radiologie</b>	_____	Unterschrift <b>Vertreter Angiologie</b>
Datum		Datum	
_____	Unterschrift Vertreter .....	_____	Unterschrift Geschäftsführer
Datum		Datum	

## Muster-Geschäftsordnung / Kooperationsvereinbarung

### **Vorwort**

Ziel dieser **Geschäftsordnung / Kooperationsvereinbarung** ist die Festlegung der Steuerung des Zentrums und der Zusammenarbeit zwischen den Hauptkooperationspartnern.

Für die Zertifizierung des Zentrums bedarf es einer Vereinbarung zwischen den Haupt-/Kooperationspartnern, um die Erfüllung der Anforderungen des Erhebungsbogens an Interdisziplinäre Zentren für Dialysezugänge (ZFD) sicherzustellen. Die nachfolgende **Geschäftsordnung / Kooperationsvereinbarung** enthält die Anforderungen des Erhebungsbogens und bildet somit einen wesentlichen Teil der Zusammenarbeit zwischen den Haupt-Kooperationspartnern ab. Selbstverständlich kann die Zusammenarbeit über das festgelegte Maß hinausgehen oder sich auf andere Bereiche erstrecken.

### **Zentrumsrelevante Prozessbeschreibungen**

Die Leistungen der **drei** Haupt-Kooperationspartner aus den Bereichen **der Nephrologie, der Gefäßchirurgie und der Angiologie** für das Zentrum sind in den entsprechenden Kapiteln des Erhebungsbogens definiert. Jeder Haupt-Kooperationspartner verfügt zu diesen Leistungen über entsprechende Prozessbeschreibungen, die regelmäßig auf Aktualität überprüft werden. Im Falle von wesentlichen Änderungen der Prozesse, die sich in Bezug auf die Erfüllung der Zertifizierungsanforderungen als kritisch erweisen können, sind diese mit dem Zentrumsvertreter bzw. Zentrumskoordinator abzustimmen.

### **Sprecher / Leiter des Zentrums**

Der Sprecher des Zentrums wird in dem IZFD-Jahresmeeting gewählt. Aufgabe ist das interdisziplinäre Zentrum nach Innen und nach Außen zu vertreten. Grundlage für die Ausführung der Leitungsfunktion ist diese Geschäftsordnung. **Es ist eine Rotation unter den Hauptkooperationspartnern geplant, über die nach Abschluss einer Re-Zertifizierung (alle 3 Jahre) entschieden wird.**

### **Zentrums-/Shunt-Koordinator**

Der Zentrums- bzw. Shuntkoordinator wird vom **Sprecher / Leiter** des Interdisziplinären Zentrums für Dialysezugänge benannt. Der Koordinator muss die entsprechenden Qualifikationen aufweisen. Er sollte über gute Führungsqualitäten verfügen. Zu seinen Aufgaben gehört in erster Linie die Koordination der operativen Abläufe des Zentrums. Der Koordinator plant und organisiert die Durchführung der qualitätssichernden Veranstaltungen, wie beispielweise die Interdisziplinäre Shuntkonferenz oder die Interdisziplinären Qualitätszirkel. Des Weiteren ist der Koordinator für die Sicherstellung und Überwachung der Fachlichen Anforderungen zuständig. Er steht in ständigem Kontakt mit dem Leiter des Zentrums und berichtet über qualitative und wirtschaftliche Entwicklungen des Zentrums.

### **Zusammenarbeit Kennzahlendokumentation**

Die Haupt-Kooperationspartner sind verpflichtet, ein Dokumentationssystem zu führen. Die Anforderungen an die Dokumentation sind grundsätzlich im Erhebungsbogen beschrieben. Der Haupt-Kooperationspartner verpflichtet sich, zeitnah die durch ihn generierten Daten dem Zentrum bereitzustellen bzw. die entsprechenden Daten direkt in das Dokumentationssystem des Zentrums einzugeben.

Besondere Festlegungen zur Zusammenarbeit im Bereich Dokumentation werden im Erhebungsbogen oder in speziellen Vereinbarungen beschrieben.

## Muster-Geschäftsordnung / Kooperationsvereinbarung

### **Zertifizierungsspezifische Anforderungen**

Die Zertifizierungsanforderungen sind bezogen auf die Fachrichtung des Haupt-Kooperationspartners im Erhebungsbogen festgelegt. Jeder Partner ist verpflichtet, die für ihn relevanten Teile des Erhebungsbogens einschließlich entsprechender Kennzahlen auszufüllen, jährlich zu aktualisieren und diese Angaben und Daten dem Zentrumsvertreter zur Verfügung zu stellen. Das Zentrum steht dem Haupt-Kooperationspartner bei Fragen zu den Zertifizierungsanforderungen und deren Darlegung unterstützend zur Verfügung. Die Fristen für die Einreichung/Aktualisierung der Erhebungsbögen sind durch das Zertifizierungssystem vorgegeben.

### **Nicht-Erfüllung von Zertifizierungsanforderungen**

Sofern die im Erhebungsbogen von dem Haupt-Kooperationspartner gemachten Angaben nicht mehr korrekt sind und eine Nichterfüllung der Zertifizierungsanforderungen bedeuten, hat der Kooperationspartner das Zentrum unverzüglich hierüber schriftlich zu informieren. Diese Informationspflicht besteht auch, wenn wesentliche gesetzliche Vorschriften nicht mehr erfüllt werden, die eine unmittelbare Bedeutung auf die Erfüllung der Zertifizierungsvoraussetzungen haben könnte.

### **Verpflichtung Leitlinien-Umsetzung**

Die beteiligten Fachrichtungen stellen die Umsetzung der für sie ausgewiesenen Leitlinien in der entsprechend aktuellen Version sicher.

### **Einhaltung Schweigepflicht**

Der Haupt-Kooperationspartner stellt die Einhaltung der Schweigepflicht sicher. Die Parteien verpflichten sich, den gesetzlichen Bestimmungen zum Datenschutz zu entsprechen.

### **Außendarstellung**

Die Form der Außendarstellung wird in dem ZFD-Jahresmeeting festgelegt. Das Erstellen von Informationsmaterial, die Organisation von Patienten-/Einweiserveranstaltungen sowie sonstige öffentlichkeitswirksame Aktivitäten sollte von den Haupt-Kooperationspartnern gemeinsam vorgenommen werden. Alleingänge sind mind. 4 Wochen vor Veröffentlichung gegenüber den anderen Haupt-Kooperationspartnern mit der Möglichkeit der Einflussnahme anzukündigen.

### **ZFD-Jahresmeeting**

Es findet einmal jährlich das sogenannte ZFD-Jahresmeeting statt. Ziele diese Jahresmeetings sind die Betrachtung strategischer Fragestellungen im Hinblick auf die Weiterentwicklung des Zentrums sowie damit verbundene personelle, fachliche und finanzielle Fragestellungen. Das Jahresmeeting ist das oberste Entscheidungsorgan des Zentrums. Stimmberechtigt sind die Vertreter der **3 Hauptkooperationspartner**. Es gilt das 2/3-Mehrheitsprinzip für Entscheidungen. Eingeladen sind die Haupt-Kooperationspartner der Fachbereiche **Nephrologie, Gefäßchirurgie und Angiologie**. Die Einladung erfolgt von **der Leitung / dem Sprecher** des Zentrums. Eine Agenda wird 4 Wochen vor dem Meeting verteilt. Die Teilnehmer können Änderungen an der Agenda bis 2 Wochen vor dem Jahresmeeting beantragen (inkl. Einladung von Gästen). Über das Jahresmeeting sowie über die getroffenen Entscheidungen erstellt der Leiter des Zentrums ein Protokoll und verteilt dieses an die Teilnehmer.

## Muster-Geschäftsordnung / Kooperationsvereinbarung

### **Inkraftsetzung, Vertragslaufzeit und Kündigung**

Die Vereinbarung ist unmittelbar nach Unterzeichnung gültig. Sofern einzelne Anforderungen zum jetzigen Zeitpunkt noch nicht umgesetzt sind, werden diese bis spätestens zum Zeitpunkt der Erstzertifizierung realisiert. Hiervon unberührt bleibt die allgemeine Zertifizierungsbestimmung, dass die im Zertifizierungsaudit gezeigten Lösungen seit mind. 3 Monaten funktionsfähig darzulegen sind. Der Haupt-Kooperationspartner erklärt sich damit einverstanden, bei im Zertifizierungsaudit festgestellten Abweichungen diese in der mit dem Zentrum vereinbarten Frist zu beheben.

Die Vereinbarung kann mit einer Frist von sechs Monaten zum Jahresende gekündigt werden. Die Vereinbarung kann jederzeit aus wichtigem Grund unbefristet gekündigt werden. Dies ist dann z. B. der Fall, wenn wesentliche Zertifizierungsanforderungen nicht mehr durch den Haupt-Kooperationspartner erfüllt werden oder die mit dem Zentrum vereinbarten Verbesserungen der Abweichungen im Zuge des Zertifizierungsaudits nicht termingemäß behoben werden.

### **Auswahl / Betreuung von Kooperationspartnern**

Das interdisziplinäre Netzwerk mit seinen Kooperationspartnern wird gegenüber ClarCert mit dem Anfrageformular bekanntgegeben. Voraussetzung für die Registrierung der Kooperationspartner ist eine schriftliche Kooperationsvereinbarung. Die Aufnahme neuer Kooperationspartner bzw. die Streichung bestehender Kooperationen bedarf der Zustimmung der in dieser Geschäftsordnung genannten Hauptkooperationspartner.

### **Interne/externe Audits**

Der Haupt-Kooperationspartner stimmt zu, dass die externen Sachverständigen, welche die Zentren zertifizieren, die Einhaltung dieser Vereinbarung in Form einer Dokumenten-/Aktenprüfung und Vorort-Begehung vornehmen dürfen. Dies findet nach einer vorherigen Anmeldung statt. Der Kooperationspartner stellt für diese Audits die erforderlichen Ansprechpartner sowie Dokumente und Aufzeichnungen zur Verfügung. Interne Audits, organisiert durch die Zentren, werden ebenfalls in der oben beschriebenen Form durchgeführt. Der Abschnitt „Einhaltung der Schweigepflicht“ ist hierbei besonders zu beachten.

### **Sonstige Regelungen**

Der Abschluss der Kooperationsvereinbarung schließt eine Kooperation mit anderen Kliniken nicht aus.

Bei dieser Mustergeschäftsordnung handelt es sich um einen ersten Entwurf. Die inhaltliche Gestaltung ist unter Berücksichtigung der im Erhebungsbogen vorgegebenen Pflichtinhalte den Zentren freigestellt, das heißt die in der Mustergeschäftsordnung gemachten Ausführungen stellen lediglich eine unverbindliche Anregung für die Gestaltung einer eigenen Geschäftsordnung dar.

