
[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

Die Mitarbeitervertretung

Dienstvereinbarung Critical Incident Reporting System (CIRS)

Zwischen der

[REDACTED], diese vertreten durch die Geschäftsführerin des [REDACTED],
- nachstehend Klinikum genannt -

und

der Mitarbeitervertretung (MAV) [REDACTED], diese vertreten durch den Vorsitzenden [REDACTED],
- nachstehend MAV genannt -

wird folgende Dienstvereinbarung geschlossen:

Präambel

Fehler kommen überall vor. Wir wollen aus unseren Fehlern kontinuierlich lernen, um die Sicherheit für die uns anvertrauten Patienten zu erhöhen.

CIRS ist ein anonymes Meldesystem, mit dem es möglich ist, Zwischenfälle innerhalb des klinischen Versorgungsprozesses systematisch zu erfassen.

CIRS ist ein bewährtes Instrument, um Schwachstellen aufzudecken und wirksame Strategien der Risiko- und Fehlerprävention entwickeln zu können.

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des [REDACTED] sind eingeladen, sich aktiv zu beteiligen, um den größtmöglichen Nutzen für unsere Patienten zu erreichen und die Sicherheitskultur im [REDACTED] weiter zu entwickeln.

§ 1 Definition Zwischenfall und Abgrenzung vom Schaden

Ein Zwischenfall ist ein beobachtetes Ereignis des klinischen Versorgungsprozesses, das unter bestimmten Voraussetzungen auftritt und zu einer potenziellen bzw. tatsächlichen Gefährdung des Patienten führen kann. Es handelt sich um eine temporäre Beeinträchtigung, die einen Zeitraum von zwei Wochen nicht überschreitet.

Ein Zwischenfall ist klar vom Schaden abzugrenzen. Ein Schaden ist eine Beeinträchtigung der körperlichen, psychischen oder sozialen Gesundheit mit einer Dauer von mehr als zwei Wochen Dauer, die zivil- und ggf. strafrechtliche Folgen haben kann.

Im CIRS sollen keine Schäden gemeldet werden. Versehentlich im CIRS-Meldeportal gemeldete Schäden werden durch die CIRS-Vertrauenspersonen der Meldekreise gelöscht.

Mit der Einführung des CIRS-Meldeverfahrens sind die Mitarbeiter **nicht** von der Pflicht entbunden, eingetretene Schäden gewissenhaft ausführlich zu dokumentieren und über den Vorgesetzten des Fachbereiches (Chefarzt, Pflegedirektion bzw. entsprechende Verantwortliche) weiterzuleiten.

§ 2 Eingebundene Mitarbeiter

Die berufsgruppenübergreifende und interdisziplinäre Projektgruppe CIRS hat unter Leitung der CIRS-Verantwortlichen zusammen mit der MAV, dem Ärztlichen Direktor und dem Kaufmännischen Direktor ein praktikables CIRS-System eingerichtet. Die Anpassung und Weiterentwicklung des CIRS zählt ebenso zu den Aufgaben der CIRS-Verantwortlichen [REDACTED].

Die CIRS-Verantwortlichen und die Mitglieder der CIRS-Projektgruppe verstehen sich bei Fragen als übergeordnete Ansprechpartner für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Klinikums. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Klinikums sind Mitglieder der folgenden eingerichteten Meldekreise:

- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]

Änderungen bei den Meldekreisen werden durch die CIRS-Verantwortlichen in Abstimmung mit den Leitern der Fachbereiche definiert.

Jedem Meldekreis sind zwei CIRS-Vertrauenspersonen zugeordnet, die unterschiedlichen Berufsgruppen angehören sollten. Die Vertrauenspersonen der Meldekreise gelten als primäre Ansprechpartner für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf der Ebene des Meldekreises. Die aktuelle Liste der CIRS-Vertrauenspersonen ist im Intranet auf der Startseite einsehbar. CIRS-Vertrauenspersonen werden durch die Vorgesetzten der Meldekreise vorgeschlagen und durch die Geschäftsführerin ernannt.

§ 3 Der Meldeweg

Die Meldung von Zwischenfällen ist freiwillig und anonym durch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an PC-Arbeitsplätzen (Meldeportal im Intranet) möglich. Zusätzlich besteht die Möglichkeit, eine CIRS-Meldung auf einem Ausdruck des Meldeformulars (Vorlage im Intranet) zu verfassen und der CIRS-Vertrauensperson in einem neutralen Umschlag weiter zu reichen, welche die Meldung dann ins Meldeportal eingepflegt. CIRS-Meldungen werden an keiner weiteren Stelle dokumentiert, insbesondere nicht in der Patientendokumentation. Dem Meldenden ist freigestellt, ein Pseudonym mit der Meldung einzugeben, mit dem die weitere Bearbeitung im Intranet verfolgt werden kann.

Meldungen sollen keine Hinweise auf beteiligte Personen, Mitarbeiter, spezifische Orte und den genauen Zeitpunkt des Zwischenfalls beinhalten.

CIRS-Meldungen erreichen auf elektronischem Weg über das Meldeportal die CIRS-Vertrauenspersonen des jeweiligen Meldekreises. Jede dort eingehende Primärmeldung wird durch die Vertrauenspersonen individuell und manuell in eine Sekundärmeldung überführt. Bei der Erstellung der Sekundärmeldung werden eventuelle Hinweise auf Personen, Orte oder Zeitpunkt des Zwischenfalls entfernt. Die Anonymität ist des Meldenden spätestens an diesem Punkt im Prozess sichergestellt. Die Primärmeldung wird durch das System automatisch gelöscht. Die Vertrauensperson ist verpflichtet, konsequent Verschwiegenheit über die Inhalte von Primärmeldungen zu wahren.

Die Einleitung von Verbesserungsmaßnahmen erfolgt durch die Vertrauenspersonen und die Vorgesetzten des Fachbereiches bzw. dem Verantwortlichen für die Umsetzung der Maßnahmen. Bei ausgewählten Meldungen erfolgt eine Vorstellung, Diskussion und Bearbeitung in den Meldekreisbesprechungen.

§ 4 Durchführung der Meldekreisbesprechung

Meldekreisbesprechungen erfolgen dezentral in den Meldekreisen während der Dienstzeit und beinhalten Meldungen des jeweiligen Meldekreises.

In Abhängigkeit von der Meldequote werden durch die CIRS-Vertrauenspersonen Termine in Absprache mit dem Vorgesetzten festgelegt. Mindestens alle vier Monate sollen berufsgruppenübergreifende Meldekreisbesprechungen durchgeführt werden.

Zu Beginn jeder Besprechung werden durch die CIRS-Vertrauenspersonen immer die Grundregeln der Besprechung bekannt gegeben:

- Wahrung der Anonymität (keine Nennung von Beteiligten)
- Interdisziplinärer und interprofessioneller Ansatz
- Fokussierung auf Fehler und Risiken, die „das System zulässt“ (Vermeiden einer personenzentrierten Fehlerkultur)
- Vermeidung diskriminierender Aussagen
- Keine Suche nach Schuldigen

Die Besprechung wird durch die CIRS-Vertrauenspersonen des jeweiligen Meldekreises geleitet. Die Teilnehmer sind innerhalb der Besprechung unabhängig von Berufsstand und Hierarchieebene gleichgestellt. Mitarbeiter der Abteilung Organisationsentwicklung unterstützen bei der Vor- und Nachbereitung sowie der Durchführung auf Anforderung.

Zur Bearbeitung jeder CIRS-Meldung halten die CIRS-Vertrauenspersonen das aus der Meldung abgeleitete Risiko, die Einschätzung zu Eintrittswahrscheinlichkeit und möglichen Folgen, die Ursachen sowie die Lösungsmöglichkeiten mit den vorgeschlagenen sowie eingeleiteten Maßnahmen auf dem Vordruck „Bearbeitung CIRS-Meldung“ fest. Auch die Meldung

gen, die in einer „Meldekreis-Besprechung“ besprochen werden, werden so dokumentiert. Das ausgefüllte Dokument wird nach Abschluss der Bearbeitung an den Risikoeigner übergeben. Risikoeigner ist die Führungskraft, die für die Umsetzung einer Maßnahme verantwortlich ist. Eine Kopie verbleibt bei den Vertrauenspersonen.

§ 5 Kommunikation

Um das Thema CIRS in den Klinikalltag zu integrieren, sollte in den Kliniken und Bereichen der Meldekreise das Thema CIRS regelmäßig auf die Tagesordnung der Abteilungsbesprechungen gesetzt werden („Welche Fälle sind gemeldet worden? Was gibt es Neues im CIRS?“).

Die CIRS-Verantwortlichen informieren alle zwei Monate und am Ende eines Tertials die Vertrauenspersonen, die Vorgesetzten der Meldekreise und das Direktorium über die Anzahl der gemeldeten Fälle pro Meldekreis.

Über umgesetzte und nicht umgesetzte Maßnahmen informieren die CIRS-Verantwortlichen das Direktorium regelmäßig.

Um das gegenseitige Lernen der Meldekreise zu fördern, werden nach Freigabe durch die Vertrauenspersonen aufgedeckte Risiken im Intranet mit den umgesetzten Maßnahmen und ggf. dem eingegebenen Pseudonym veröffentlicht.

§ 6 Freiwilligkeit, Anonymität und Vertraulichkeit

Die Meldung von Zwischenfällen ist freiwillig. Das CIRS ist hinsichtlich folgender Aspekte anonym aufgebaut:

- meldende Person
- involvierte Mitarbeiter
- betroffener Patient

In einer CIRS-Meldung werden keine spezifischen Angaben zu Ort und Zeitpunkt des Zwischenfalls gemacht. Angaben wie „auf Normalstation“, „in der Ambulanz“ oder „im OP“ können dann erfolgen, wenn sie für den Meldeinhalt von Relevanz sind.

Versehentlich eingegebene Daten, welche nicht den oben genannten Bedingungen entsprechen, werden durch die CIRS-Vertrauenspersonen bei der Bearbeitung der Primärmeldung entfernt.

Am PC-Arbeitsplatz eingegebene Meldungen sollen nicht ausgedruckt werden. CIRS-Meldungen werden nur im Meldeportal weitergeleitet und vorläufig gespeichert. Alle im Meldeportal eingegangenen CIRS-Meldungen werden nach 24 Monaten automatisch gelöscht.

§ 7 Schutz der Mitarbeiter vor Denunziation und Mobbing

Meldungen im CIRS werden konsequent anonym vorgenommen. Es finden sich keine Angaben über die meldenden Personen, involvierte Mitarbeiter, den betroffenen Patienten oder den spezifischen Ort und Zeitpunkt des Zwischenfalls. Somit ist kein Rückschluss auf beteiligte Personen möglich.

Versehentlich oder vorsätzlich eingepflegte Informationen mit spezifischen Angaben werden durch die CIRS-Vertrauenspersonen der Meldekreise anonymisiert bzw. modifiziert oder ganz gelöscht. Denunziation und Mobbing sind somit im CIRS nicht möglich.

§ 8 Schutz der Mitarbeiter vor juristischen und arbeitsrechtlichen Konsequenzen

Juristische Konsequenzen drohen, wenn fahrlässig oder vorsätzlich gehandelt wurde und ein Schaden entstand. Da in das CIRS keine Informationen zu Zwischenfällen eingepflegt werden bei denen ein anhaltender Schaden des Patienten aufgetreten oder zu vermuten ist, sind keine juristischen und arbeitsrechtlichen Folgen zu erwarten. Versehentlich oder vorsätzlich eingepflegte Informationen, die Schäden oder vermutete Schäden beinhalten, werden durch die CIRS-Vertrauenspersonen gelöscht.

Somit sind die Inhalte im CIRS im Zuge juristischer Nachforschungen uninteressant und bedeutungslos: „Wo kein Schaden, da kein Kläger.“

Alle inhaltlichen Angaben zu Primärmeldungen verbleiben im Kreis der CIRS-Vertrauenspersonen. Der Inhalt aus den Sekundärmeldungen bzw. die abgeleitete Risiken und Verbesserungsmaßnahmen können kommuniziert werden.

§ 9 Geltungsbereich

Die Dienstvereinbarung gilt für alle Mitarbeiter des Hauses einschl. der Auszubildenden.

§ 10 Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieser freiwilligen Vereinbarung unwirksam sein oder werden, so bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen davon unberührt. Anstelle der unwirksamen Bestimmung soll eine angemessene Regelung treten, die der Zielsetzung der entfallenen Bestimmung am nächsten kommt.

§ 11 Inkrafttreten, Kündigung

Die Dienstvereinbarung ersetzt die Fassung vom [REDACTED], tritt zum [REDACTED] in Kraft und gilt auf unbestimmte Zeit.

Mit dem Inkrafttreten der Dienstvereinbarung wird eine Übergangsfrist von zwölf Monaten wirksam. In dieser Phase wird die Geschäftsführung gemeinsam mit der Mitarbeitervertretung und im Einvernehmen mit der Projektgruppe CIRS die gesammelten Erfahrungen auswerten und den Bedarf für ergänzende Regelungen prüfen.

Die Vereinbarung kann von beiden Seiten mit einer Frist von sechs Monaten zum Ende eines Kalenderjahres gekündigt werden. Änderungen oder Ergänzungen der Dienstvereinbarung bedürfen der Schriftform.

München, [REDACTED] 2011

[REDACTED]
Geschäftsführerin

[REDACTED]
Vorsitzender der MAV