



Information der Mitarbeiter über UEs und Sofortmaßnahmen	5.3.10 Version 0x
---	-----------------------------

Änderungen gegenüber der letzten Fassung:

1 Zweck und Ziel

Die Mitarbeiter müssen auf angemessene Weise über Unerwünschte Ereignisse und eventuell sofort zu ergreifende Maßnahmen informiert werden. Die Mitarbeiter werden über Ereignisse in anderen Organisationen informiert, die auch in ihrem Bereich auftreten könnten. Sie erhalten Hinweise, wie diese zu vermeiden sind.

DIN EN 15224:2017 7.4 h); QM-RL:2015 § 4 (1) – Risikomanagement, Satz 4

2 Anwendungsbereich

Unerwünschte Ereignisse, die aus der eigenen oder aus anderen Organisation berichtet wurden und durch die QM-Koordination oder Leitungsverantwortliche für die eigene Organisation als relevant angesehen werden. Die Ereignisse können durch zufällige Berichte oder systematische Abfrage zur Kenntnis gekommen sein.

3 Beschreibung

3.1 Bestimmung der Relevanz

Werden von Leitungsverantwortlichen oder der QM-Koordination, insbesondere vom Risikomanager Unerwünschte Ereignisse identifiziert, die für die eigne Organisation relevant sein können, sollen sie allen Mitarbeitern mitgeteilt werden.

Nicht jedes UE muss in die Belegschaft kommuniziert werden.

Einige Ereignisse können von hoher Relevanz sein. Zumindest die in vergleichbaren Bedingungen oder Bereichen arbeitenden Mitarbeiter müssen kurzfristig darüber informiert werden.

Andere UEs sind für die Mitarbeiter interessant, soweit sie über die allgemeine Gefährdungslage informieren. In regelmäßigen Übersichten können interne und externe UEs vorgestellt werden, evtl. kombiniert mit Übersichtsstatistiken. Erfahrungsgemäß sollten solche Sammelberichte nicht häufiger als einmal im Monat herungereicht werden. Der Umfang sollte eine Seite nicht überschreiten und im Lay-out lesefreundlich gestaltet werden.

Informationen können auch für allgemeine Gefährdungslagen angezeigt sein, ohne dass ein UE aktuell einen Hinweis nötig macht. Die in den Quali-

tätszielen festgelegten Schwerpunkte zur Gefahrenminderung gehören dazu. Üblicherweise werden 10 -12 Schwerpunktthemen ausgewählt. Für je einen Monat sollte ein Thema herausgestellt werden durch eine monatliche Information und eine Hervorhebung im Alltag mit z. B. Plakaten zu „Patientensicherheitsziel Nr. X“

4 Dokumentation

Ereigniskarte

Warnhinweis

Monatsbericht

Schwerpunktthema: monatlicher Patientensicherheitsbrief

5 Ressourcen

5.1 Zeitbedarf

30 min

5.2 Kommunikationsmittel

Differenzierte E-Mail-Verteiler

Poster-Druck und Displays („Schwarzes Brett“)

Vorstellung auf Klinikbesprechungen

6 Zuständigkeiten

QM-Koordination, Risikomanager: Bewertung der Relevanz, Formulierung der Information, Versand über E-Mail-Verteiler

Jeder Mitarbeiter: Bericht über UEs (in- oder extern), die für die eigene Organisation relevant sein können

7 Hinweise und Anmerkungen

8 Mitgeltende Unterlagen

8.1 Literatur, Vorschriften

8.2 Begriffe

9 Anlagen

Anlage 1 Ereigniskarte

Anlage 2 Monatlicher Brief zur Patientensicherheit

Freigabevermerk

Hamburg, den 12.08.2015

U. Paschen