

SGAR/SSAR

Schweizerische Gesellschaft
für Anästhesiologie und Reanimation
Société suisse d'anesthésiologie
et de réanimation

Kommission für Struktur- und Prozessfragen KSP Anhang zum KSP-Reglement Betriebsanalyse (Audit): Organisation und Administration

(männliche Bezeichnungen gelten für beide Geschlechter)

1. Präambel

Der Begriff »Audit« bezieht sich im Folgenden auf die verschiedenen Varianten einer Betriebsanalyse von Anästhesieabteilungen.

2. Allgemeines

2.1 Rahmenbedingungen eines Auftrages

Die KSP erstellt auf Anfrage Analysen bei Struktur- und Prozessproblemen und erarbeitet Lösungsmöglichkeiten zuhanden der Gesuchsteller. Sie bietet diese Dienstleistung an für SGAR-Mitglieder in Kaderposition, Anästhesieabteilungen, die von einem SGAR-Mitglied geleitet werden und Spitäler/Kliniken bzw. Office Based Unternehmen in der Schweiz.

2.2 Vertraulichkeit

Die Aufträge werden absolut vertraulich zwischen Gesuchsteller und KSP erledigt. Sämtliche Informationen, welche die Mitglieder der KSP im Rahmen eines Auditverfahrens und aufgrund ihrer Tätigkeit in der Kommission erhalten, dürfen nicht an Dritte, weder innerhalb noch ausserhalb der SGAR, weitergegeben werden.

3. Zuständigkeit der KSP

Die KSP kann in folgenden Fällen zuständig sein (Liste nicht abschliessend):

- Nichteinhaltung der Standards und Empfehlungen der SGAR
- Nichteinhaltung einer zweckmässigen Dotation an Anästhesieärzten
- Überprüfung von Stellenbeschreibungen von Kaderärzten
- Drohende Überforderung eines Kaderarztes oder Abteilungsleiters (Gefahr eines Burnout)
- Überprüfung von Expertisen privater Berater oder Beraterfirmen.

Die KSP ist in folgenden Fällen **nicht** zuständig (Liste nicht abschliessend)

- für Coaching bei Führungsschwäche
- für Mediation bei interdisziplinären Kommunikationsstörungen und/oder Mobbing
- für die Hinterfragung von rein politischen Entscheiden (z.B. Spitalschliessungen oder -fusionen u.ä.)
- für rein juristische Streitfragen (z.B. Einhaltung des Arbeitsgesetzes) etc.

4. Gesuch um Beurteilung einer Abteilung durch die KSP

4.1 Gesuchsteller

Das Gesuch wird vom Spital- bzw. Unternehmensdirektor/CEO zusammen mit den involvierten Anästhesisten und allenfalls Operateuren eingereicht.

SGAR/SSAR

Schweizerische Gesellschaft
für Anästhesiologie und Reanimation
Société suisse d'anesthésiologie
et de réanimation

4.2 Adressat

Das Gesuch wird beim Präsidenten der KSP eingereicht (Name, Adresse und Mail s. SGAR-Homepage).

4.3 Inhalt, Beilagen

Dem Gesuch **müssen in jedem Falle** folgende Unterlagen beigelegt werden:

- Beschreibung des aktuellen Problems aus Sicht des Gesuchstellers und aus Sicht der involvierten Anästhesisten und allenfalls Operateure.
- Beschreibung der Entwicklungsgeschichte des aktuellen Problems aus Sicht des Gesuchstellers und aus Sicht der involvierten Anästhesisten und allenfalls Operateure.
- Beschreibung der bisherigen Lösungsversuche.
- Organigramm des Spitals und der Anästhesieabteilung.
- Jahresberichte und Kennzahlen der letzten 3 Jahre.
- Personaletat und Dotation (Anästhesisten und Pflegefachpersonal) für elektives Programm und für Notfallprogramm der letzten 3 Jahre, Darstellung allfälliger Überstunden und/oder Verletzungen des Arbeitsgesetzes.
- Organisation und Auslastung des OP Traktes für Elektiv- und für Notfallprogramm der letzten 3 Jahre.
- Anstellungsverträge und Stellenbeschreibungen der Anästhesisten (Fach- bzw. Kaderärzte) und des Kaders der Anästhesiefachpflege.
- Lohnausweise und Regelung der Einkünfte aus Zusatzhonoraren und ambulanten Verrechnungen.
- Beschreibung anderer Pflichten und Tätigkeiten der ärztlichen Mitglieder der Anästhesieabteilung.

5. Audit-Ablauf

5.1 Zuständigkeit

Der KSP-Präsident prüft anhand der eingereichten Unterlagen die Zuständigkeit der KSP.

5.2 Audit-Team

Der KSP-Präsident stellt das Team für ein Audit aus 2 (-3) KSP-Mitgliedern zusammen und bestätigt den Teamleiter auf Vorschlag des Teams. Bei der Teamzusammensetzung wird auf Probleme der Befangenheit geachtet.

Er informiert den Gesuchsteller über die Zusammensetzung des Audit Teams.

Von diesem Zeitpunkt an verläuft jede weitere Audit-bezogene Kommunikation direkt zwischen Gesuchsteller und Teamleiter.

5.3 Vertrag und Kostenvoranschlag

Mit dem Gesuchsteller wird ein Vertrag abgeschlossen, in welchem Umfang und Aufwand des Audits und die Verbindlichkeiten der Termine, der Kosten sowie der Rücktrittsmöglichkeiten beider Parteien geregelt werden. Der KSP-Präsident verwaltet einen Mustervertrag.

Der Teamleiter schätzt anhand der eingereichten Unterlagen den zu erwartenden Arbeitsaufwand ab und erstellt einen auf Pkt. 6.1 basierenden Kostenvoranschlag, der vom KSP-Präsidenten überprüft wird.

Der Teamleiter erstellt und visiert Vertrag und Kostenvoranschlag und stellt dem Gesuchsteller die Dokumente zu. Die weiteren Schritte des Audits erfolgen erst nach Vertragsunterzeichnung durch den Gesuchsteller.

5.4 Vorbereitung und Visitation

Anhand der eingereichten Unterlagen bereitet der Teamleiter eine Analyse der Abteilung und des Gesamtbetriebs vor.

Pro Audit erfolgt mindestens eine Visitation vor Ort durch den Teamleiter und 1(-2) weitere(s) Mitglied(er) des Audit-Teams. Der Besuch umfasst eine Serie strukturierter Interviews mit involvierten Personen (An-

SGAR/SSAR

Schweizerische Gesellschaft
für Anästhesiologie und Reanimation
Société suisse d'anesthésiologie
et de réanimation

ästhesisten, Pflegepersonal, Chirurgen, Direktion etc.) sowie, falls es die Umstände erfordern, eine Betriebsbesichtigung (OP, Aufwachraum etc). Die von der KSP erstellten Rahmen-Interviews werden den Umständen angepasst.

5.5 Bericht

Nach Abschluss des Audits erstellt das Team einen Bericht, der je nach Sprachregion in deutscher oder französischer Sprache verfasst und von allen Team-Mitgliedern signiert wird.

Der Originalbericht wird dem Gesuchsteller in Papierform mit eingeschriebener Post zugestellt. Auf Wunsch des Gesuchstellers kann der Bericht zusätzlich auch per Mail in elektronischer Form (pdf-Format) zugestellt werden.

Eine Berichtskopie geht in pdf-Format an alle Mitglieder der KSP. Der Präsident legt eine Kopie des Berichtes in Papier und in elektronischer Form im KSP-Archiv ab.

Die Versendung des Berichts an die obenerwähnten Personen ist Aufgabe des Teamleiters.

Weitere Personen ausserhalb der KSP erhalten keine Kenntnis über Existenz und Inhalt des Berichts. Nur ausnahmsweise und mit Einverständnis der Gesuchsteller erhält der SGAR-Präsident eine Berichtskopie.

6. Honorare/Spesen

6.1 Kostenrahmen

Die folgenden Angaben geben den Rahmen zur Erstellung des Kostenvoranschlags und der Endabrechnung:

- Audit i.e.S: 800 CHF/Visite und Audit-Teammitglied
- Vorarbeiten der Betriebsanalyse und Bericht: 150 CHF/Arbeitsstunde
- Reisespesen: entsprechend dem SGAR-Spesenreglement
- Bei einem vorzeitigen Abbruch des Audits durch den Gesuchsteller werden die bis anhin aufgelaufenen Kosten in Rechnung gestellt.

6.2 Kostenaufstellung und Vergütung

Jedes Teammitglied führt individuell Buch über Aufwand und Spesen und meldet diese dem Teamleiter. Der Teamleiter stellt zum Abschluss des Audits die Gesamtkosten zuhanden des SGAR-Sekretariats zusammen und erteilt den Auftrag zur Fakturierung unter Angabe der Adresse des Gesuchstellers. Ebenso meldet er die Teammitglieder dem SGAR-Sekretariat als Begünstigte. Diese ihrerseits beantragen die Vergütung mittels des üblichen SGAR-Spesenformulars.

6.3 Fakturierung an Gesuchsteller

Nach Abschluss des Audits erfolgt die Rechnungsstellung als Gesamtbetrag durch das SGAR-Sekretariat. Die Höhe des Kostenvoranschlags gilt dabei als Kostendach.

Sind im Verlauf eines Audits weitergehende oder neue Fragestellungen zu beantworten, so ist ein zusätzlicher Kostenvoranschlag zuhanden des Gesuchstellers zu erstellen.

Die Verrechnung eines Audits unterliegt der Mehrwertsteuer.

Verabschiedet durch KSP: 10. Januar 2013

Genehmigt durch SGAR-Vorstand: 22. Januar 2013