

Geschäftsordnung der QUAG-AG Fallkonferenz

Arbeitsauftrag erhalten von QUAG-MV im März 2020

Präambel

Eine hohe Sicherheitskultur ist ohne eine transparente Fehlerkultur nicht denkbar. Fehlerkultur bedeutet für uns, wir schauen uns systematisch die Fälle an, die am Ende nicht zu dem gewünschten Ergebnis „gesunde Mutter und gesundes Kind“ geführt haben. Uns ist bewusst, dass Fehler nicht einfach entstehen, sondern, dass es sich um Fehlerketten handelt, die ein komplexes Fehlernetzwerk abbilden. Neben unsicheren Handlungen, Fehlern und Verstößen spielen fehlerbegünstigende Faktoren eine große Rolle.

Wir stehen für Offenheit und Sorgfalt in der Aufarbeitung von unerwünschten Ereignissen. Unser Ziel ist, für die Zukunft zu lernen und Hebammen Unterstützung bei der Aufarbeitung der Geschehnisse zu geben. Um eine hochwertige Geburtshilfe zu etablieren und zu erhalten, brauchen wir eine Fehlerkultur, welche die Komplexität von Geschehnissen anerkennt und berücksichtigt – weg von Schuldzuweisung und hin zum gemeinsamen Lernen für die Zukunft.

Respekt vor dem Selbstbestimmungsrecht der Frau gehört für uns genauso dazu, wie der Anspruch an Hebammen, sich mit einer Fehlerkultur auseinander zu setzen und die Bereitschaft zum Lernen zu zeigen. Wir möchten den betroffenen Hebammen dadurch auch die Chance geben, Entlastung zu erfahren.

§ 1 Auftrag, Aufgaben, Berichtspflicht, Ziel

Die Arbeitsgruppe (AG) „Fallkonferenz“ ist eine Gruppierung mit Auftrag aus der Mitgliederversammlung und Beiratssitzung der Gesellschaft für Qualität in der außerklinischen Geburtshilfe (QUAG e.V.). Sie wird die Arbeit in dieser Gruppe im Sinne der Satzung der Gesellschaft durchführen. Die Grundlage dieser Geschäftsordnung ist die jeweils gültige Satzung der QUAG.

Die Aufgaben der Arbeitsgruppe sind die differenzierte Betrachtung von geplant außerklinisch betreuten Geburten, bei denen ein Kind im Zeitrahmen der perinatalen Mortalität verstorben ist oder der 5 Minuten Apgar des Kindes mit unter 6 dokumentiert wurde und daraus die Fälle heraus zu arbeiten, die den QUAG- und Beiratsmitgliedern einmal jährlich vorgestellt werden.

Die Fälle werden zur Jahrestagung der QUAG e.V. bezüglich ihres Verlaufs und zur Wissensvermittlung für außerklinische Geburtshelfer/innen aufbereitet und präsentiert.

Darüber hinaus können vom Vorstand der QUAG Zwischenberichte von der AG.-Leitung angefordert werden. Über die Form kann diese/r frei entscheiden (z.B. mittels letzter Protokolle oder kurzer schriftlicher/mündlicher Abriss o.ä.), die Mitglieder der „Fallkonferenz“ werden über den Vorgang informiert.

Ziel der Arbeitsgruppe „Fallkonferenz“ ist es, die QUAG e.V. bei der Umsetzung des Vereinszwecks, insbesondere § 2 Absatz 3. der Satzung der QUAG zu unterstützen. In diesem Sinne und entsprechend der o.g. Aufgabe hat die Arbeit der AG „Fallkonferenz“ für die QUAG-MV, den Vorstand und den Beirat vor allem beratenden und empfehlenden Charakter.

§ 2 Mitglieder und Gäste

1. Mitglieder

der „Fallkonferenz“ werden aus verschiedenen Einrichtungen bzw. Funktionen heraus besetzt. Grundsätzlich können nur persönliche Mitglieder der QUAG oder Mitglieder des QUAG-Beirates Mitglied in einer Arbeitsgruppe werden.

Bei Gründung wurden neun Mitglieder vorgesehen, deren Kompetenzen sich wie folgt zusammensetzen:

- drei Hebammen, die aktiv in der QUAG e.V. agieren (und möglichst aktiv in der Geburtshilfe tätig oder langjährige Erfahrung in dieser haben); eine dieser Hebammen übernimmt die AG-Leitung und hält die Verbindung zwischen der AG, dem QUAG-Vorstand und ggf. der QUAG-Geschäftsstelle
- eine Hebamme/Vertretung aus der QUAG-Geschäftsstelle bzgl. Datenerfassung/-auswertung/-aufbereitung und -veröffentlichung (technischer Support) und für die Organisation der Sitzungen
- eine Vertretung des MD-Bund i.A. des GKV-Spitzenverbandes
- eine/n Fachärztin/Facharzt für Gynäkologie und Geburtshilfe der Gruppe der Gynäkolog/innen, die Erkenntnisse und Wissen Erfahrung in außerklinischer Geburtshilfe hat oder noch darin tätig ist
- eine Vertretung mit Kenntnissen im Umgang mit Qualitätssichernden Methoden aus dem klinischen geburtshilflichen Setting, auch bzgl. sektorenübergreifendes Denken/Arbeiten
- eine Vertretung mit einem akademischen Abschluss im Bereich der Hebammen- oder Gesundheitswissenschaften
- eine/n Fachärztin/Facharzt für Pädiatrie mit Schwerpunkt Neonatologie

Soll die AG durch ein neues Mitglied aufgrund bestimmter Fachkompetenz oder einer/einem externen Expertin/Experten (Nicht-QUAG-Mitglied und nicht Beiratsmitglied) erweitert werden, erfolgt dies über einen Antrag an den QUAG-Vorstand. Dieser entscheidet mit einfacher Mehrheit.

Scheidet ein Mitglied aus, so wird die Vakanz dieser Position unter den QUAG Mitgliedern und QUAG Beiratsmitgliedern bekannt gegeben. Nach Interessensbekundung berät der QUAG Vorstand über eine potentielle Mitgliedschaft in der AG Fallkonferenz und beruft anschließend das neue Mitglied in die AG Fallkonferenz.

Ändert sich die Zusammensetzung der AG Fallkonferenz, werden die Zugangsdaten zu den Arbeitsmaterialien der AG durch die Geschäftsstelle der QUAG unmittelbar neu konfiguriert. Findet bei drei aufeinander folgenden Sitzungen keine aktive Mitarbeit statt, erlischt die Arbeitsgruppenmitgliedschaft. Absehbare längerfristige Auszeiten erfordern die Benennung einer Vertretung.

Jedes Mitglied der AG übernimmt entsprechend seiner Kompetenzen Aufgaben und Funktionen. Diese werden innerhalb der Gruppe besprochen und abgestimmt.

Der/die Arbeitsgruppenvorsitzende stellt sicher, dass alle Mitglieder Kenntnis über die Geschäftsordnung und ggf. weitere zutreffende Regelungen, wie z. B. die Vorgaben für Kostenabrechnungen erhalten.

Eine Mitgliederliste mit den aktuellen Kontaktdaten der AG-Mitglieder wird der Gesch.-Ordnung als Anlage 1 hinzugefügt.

2. Gäste

Die AG kann nach gemeinsamen Beschluss für eine folgende Sitzung Personen als Gäste einladen, wenn eine externe themenbezogene Expertise als notwendig erachtet wird oder wenn berufspolitisch relevante Themen durch die Arbeit der AG berührt sind und ggf. geklärt werden müssen. Ständige Gäste soll es nicht geben.

Der QUAG-Vorstand (in Persona eine der Vorsitzenden) hat die Möglichkeit, sich selbst zu einer Sitzung als Gast anzumelden, um sich ein Bild von der Arbeit der Fallkonferenz machen zu können, wenn dies dem Vorstand als gegeben erscheint.

§ 3 Befangenheits- und Verschwiegenheitsklausel

1. Befangenheit

Ein Mitglied ist befangen, wenn die Entscheidung einer Angelegenheit ihm selbst oder ihm nachgeordneten Personen bzw. ihrer Einrichtungen einen unmittelbaren Vor- oder Nachteil erbringen kann.

Liegt insbesondere eine persönliche Betroffenheit vor, darf das Mitglied nicht an der Beratung und Entscheidung mitwirken und muss die Sitzung für diesen Tagesordnungspunkt verlassen.

Ein Beschluss der Arbeitsgruppe „Fallkonferenz“ ist nicht bindend, wenn bei der Beratung oder Beschlussfassung die o.g. Bestimmungen verletzt worden sind.

2. Verschwiegenheit

Jedes AG-Mitglied sowie Gäste sind zur Verschwiegenheit verpflichtet, auch nach Beendigung der Mitarbeit in der „Fallkonferenz“. Diese Pflicht bezieht sich auf alles, was dem AG-Mitglied/den Gästen im Rahmen ihrer Tätigkeiten für die „Fallkonferenz“ bekannt wird. Dies gilt nicht für Tatsachen, die offenkundig sind oder zum Zeitpunkt der Kenntniserlangung bereits öffentlich bekannt waren oder ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedürfen.

Vertrauliche Informationen - über die strikte Verschwiegenheit zu gewährleisten ist - sind sämtliche in mündlicher, schriftlicher und elektronischer Form zugänglich gemachten Informationen, die den Mitgliedern und/oder Gästen der „Fallkonferenz“ im Laufe ihrer Arbeit zur Kenntnis gelangen.

Hierzu zählen vor allem die Case-Reports und deren Zusatzbögen, ggf. Namen von betroffenen Hebammen und/oder Einrichtungen, Präsentationen, Protokolle, weitere Arbeitsunterlagen und -ergebnisse sowie gefasste Beschlüsse.

Unerheblich dabei ist, von wem die Dokumente oder andere Trägermedien erstellt wurden, sofern sie Informationen verkörpern, die sich auf die Arbeit der Gruppe beziehen.

Gegenüber Dritten ist absolutes Stillschweigen zu bewahren und dafür Sorge zu tragen, dass vertrauliche Informationen **nicht an Dritte weitergegeben** werden oder an die Öffentlichkeit gelangen. Dafür werden von den AG-Mitgliedern und/oder Gästen sämtliche erforderlichen Maßnahmen getroffen, um die Verwertung und Kenntnisnahme durch Dritte zu verhindern.

Die AG-Mitglieder und Gäste werden in Verbindung mit den hier vereinbarten Regelungen zur Verschwiegenheit darauf hingewiesen, dass Verstöße nach § 203 StGB strafbar sind.

§ 4 Tagesordnung, Beschlussfassung, Protokoll, Veröffentlichungen

1. Tagesordnung

Die Tagesordnung wird von der oder dem Vorsitzenden aufgestellt und den Mitgliedern mit der Einladung bis spätestens 10 Tage vor der Sitzung zugesandt. Ergänzungen oder Änderungen von einzelnen AG-Mitgliedern sollen möglichst vor jedem Treffen in die Gruppe eingebracht werden.

Die Tagesordnung sollte mindestens die Punkte

- Feststellung der Tagesordnung
- Feststellung des letzten Protokolls
- Themen zur Fallanalyse, Fallanalysen
- Verschiedenes
- Terminplanung partizipativ und prospektiv für das gesamte Arbeitsjahr in der ersten Sitzung nach dem QUAG-Jahrestreffen

enthalten.

2. Beschlussfassung

Die AG ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte ihrer Mitglieder anwesend ist und die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde.

Die Mitglieder sind innerhalb der AG gleich stimmberechtigt, notwendige Beschlüsse der AG bzgl. ihrer internen Arbeit kommen nach Möglichkeit im Konsens, andernfalls mit einfacher Mehrheit zu Stande. Ein Beschluss ist nur gültig, wenn §3 Absatz 1. dieser GO berücksichtigt wurde.

3. Protokoll

Von jeder Sitzung ist zeitnah ein Protokoll zu erstellen, das spätestens mit der Einladung zur nächsten Sitzung an alle Mitglieder verschickt werden soll. Jedes Protokoll soll alle wichtigen Ereignisse und Kernaussagen enthalten. Die Nachvollziehbarkeit der Arbeit soll ersichtlich sein. Dafür sollen die Abstimmungsverfahren und -ergebnisse, gefasste Beschlüsse und ggf. Arbeitsaufträge abgebildet werden. Eine Anwesenheitsliste ist ebenso beizufügen.

Die Genehmigung des Protokolls erfolgt grundsätzlich im Umlaufverfahren. Das Protokoll gilt als genehmigt, wenn innerhalb der vorgegebenen Genehmigungspflicht innerhalb von zehn Arbeitstagen keine Einwände/Anmerkungen/Ergänzungen zum Protokoll erhoben werden.

4. Veröffentlichungen

Veröffentlichungen von Stellungnahmen, Ergebnissen (z.B. in anderen Sitzungen oder Vorträgen) oder Artikeln über die Arbeit der „Fallkonferenz“ sind auch aufgrund §3 Absatz 2. Dieser GO nicht vorgesehen. Sollte die AG externe Aktivitäten hinsichtlich einer Veröffentlichung beabsichtigen, ist der Vorstand vor Beginn dieser Aktivitäten zu informieren und ist dafür die Zustimmung des QUAG-Vorstandes einzuholen.

§ 5 Aufwendungen und Kosten

Über die Höhe des Budgets der Arbeitsgruppe (beispielsweise Erstattung von Reisekosten, Tagungsräume, Verpflegung) entscheidet die QUAG-Mitgliederversammlung.

Zur Umsetzung der Aufgabe soll sich die AG mindestens zweimal innerhalb eines Jahres treffen.

Die Planung von Sitzungen der Arbeitsgruppe soll so erfolgen, dass sowohl für die Anreise als auch bei Mietung von Sitzungsräumen möglichst geringe Kosten entstehen. Sollten darüber hinaus Arbeitstreffen notwendig sein, sollen diese möglichst mit modernen Medien abgehalten werden, um das Budget der AG im geplanten Rahmen zu halten.

Die Abrechnung der Reisekosten erfolgt gemäß der Reisekostenordnung und mit den Formularen der QUAG. Die Arbeitsgruppenleitung soll das Jahresbudget der AG im Blick behalten. Eine mehr als 20-prozentige Überschreitung muss mit der Kassiererin abgesprochen werden.

§ 6 Geschäftsordnung – in Kraft treten und Änderungen

Die Geschäftsordnung tritt am Tage der Beschlussfassung durch die AG „Fallkonferenz“ in Kraft und ist danach zeitnah dem QUAG-Vorstand zur Information vorzulegen.

Spätere inhaltliche Ergänzungen oder Änderungen der Geschäftsordnung bedürfen der Zustimmung der AG-Mitglieder und werden ebenfalls dem QUAG-Vorstand zur Kenntnis gebracht.

Abstimmungsergebnis:

Aktuell ist die AG mit acht Mitgliedern besetzt, die GO wird einstimmig angenommen

ORT: Frankfurt

In Kraft getreten am: 09.09.2020

Aktualisiert, ergänzt oder korrigiert am:	18.05.2022 (S.2 Neubesetzung, Vakanz)
	30.11.2022 (S. 2 Mitglieder)
	09.07.2025 (S. 2 Ausnahme entfällt, dafür neu Benennung Vertreter*in)