

## **Geschäftsordnung (GO) der Hygienekommission (HK) der Einrichtungen der Maria-Hilf-Krankenhaus Bergheim/Erft gGmbH und Tochtergesellschaften**

### **1. Grundsatz**

1.1. Die Hygienekommission unterstützt den Einrichtungsträger in seiner Aufgabe, die organisatorischen und personellen Voraussetzungen für die Einhaltung der Grundsätze der Asepsis und Antisepsis innerhalb des Krankenhauses sicherzustellen und für die Durchführung der notwendigen Maßnahmen zu sorgen.

### **2. Aufgabe 1**

2.1. Die Hygienekommission (HK) wirkt beratend und gibt Anregungen unter hygienerelevanten Gesichtspunkten

- zu erforderlichen Hygienemaßnahmen, zur Verhütung und Bekämpfung von nosokomialen Infektionen auf der Basis einschlägiger Gesetze und Verordnungen
- zur hausbezogenen Umsetzung der Empfehlungen der Kommission für Krankenhaushygiene und Infektionsprävention am Robert-Koch-Institut (RKI)
- zu aktuellen wissenschaftlichen Erkenntnissen
- zu mitarbeiterbezogenen Sicherheitsmaßnahmen

2.2. Ziel ist die Etablierung einheitlicher Standards im Maria-Hilf-Krankenhaus Bergheim/Erft gGmbH und den Tochtergesellschaften

Die HK hat weiterhin

- einen Hygieneplan aufzustellen, in dem insbesondere zu regeln ist, welche Maßnahmen zur Erkennung, Verhütung und Bekämpfung von Krankenhausinfektionen unter Einbeziehung therapeutischer Maßnahmen zu beachten sind
- die Einhaltung des Hygieneplans zu überwachen
- zu regeln, durch wen und innerhalb welcher Zeit bei Verdacht oder Vorliegen einer Krankenhausinfektion der Fachkrankenpfleger für Krankenhaushygiene und/oder die hygienebeauftragten Ärzte zu unterrichten sind
- mitzuwirken bei der Planung von Baumaßnahmen, der Wiederbeschaffung von Anlagegütern und hygienerelevanten Verbrauchsgütern sowie bei der Erstellung von Organisationsplänen soweit dadurch Belange der Krankenhaushygiene betroffen sind
- mitzuwirken bei der Organisation der Aus- und Fortbildung der Mitarbeiter auf dem Gebiet der Hygiene
- mitzuwirken bei der Auswahl geeigneter Desinfektions- und Reinigungsmittel
- alle hygienerelevanten Dokumente hausintern im Curator zu hinterlegen

### 2.3. Hygienebeauftragte Ärztinnen und Ärzte

der/die hygienebeauftragte Ärztin/Arzt ist für die Wahrnehmung ihrer/seiner Aufgaben von ihrem/seinem direkten Vorgesetzten bei Notwendigkeit freizustellen

### 2.3.1. Aufgaben:

- Vermittlung von Entscheidungen aus der Hygienekommission in ihre Bereiche
  - Bindeglied zwischen den Behandlungs- und dem Hygieneteam
  - Mitarbeit in speziellen Arbeitsgruppen zu Fragen der Krankenhaushygiene und Infektionsprävention
  - Mitarbeit bei der Analyse der bereichsspezifischen Infektionsrisiken
  - Mitarbeit beim Erstellen des bereichsspezifischen Hygieneplans
  - Mitarbeit bei der Fortbildung des Personals im Bereich Krankenhaushygiene und Infektionsprävention
  - Mitarbeit bei der Durchführung der Infektions-surveillance im Zuständigkeitsbereich
  - Optimierung des Einsatzes von Antibiotika in Zusammenarbeit mit der klinisch/medizinischen Mikrobiologie sowie der Zentralapotheke auf Basis von patientenspezifischen Aspekten, Surveillance- und Resistenzdaten
- 
- zeitnahes Erkennen und Melden von Infektionsausbrüchen (schon bei begründetem Verdacht) an die ärztliche Leitung, das Hygienefachpersonal sowie ggf. an die Vorsitzende der Hygienekommission und das Gesundheitsamt

- Verantwortlichkeit für die Abklärung infektiöser Komplikationen
- Einleitung von Gegenmaßnahmen in enger Abstimmung mit den übrigen Hygienemitarbeitern
- Mitwirkung beim Ausbruchmanagement
- Einleitung von Maßnahmen bei besonderen Vorkommnissen, sofern sie durch die Hygieneteams gemeldet wurden.

### **3. externer Krankenhaushygieniker**

3.1. Die externe Krankenhaushygienikerin ist als Fachkraft zur Erfüllung der vertraglich vereinbarten Leistungen verpflichtet. Die vertraglich geregelten Aufgaben umfassen:

- Beratung und Fortbildung des Personals in allen Fragen der Krankenhaushygiene und der Infektionsprävention sowie die krankenhaushygienische Schulung der Ärzteschaft und der Pflegekräfte
- regelmäßige gemeinsame Begehung mit der Klinik/Abteilungsleitung in den hygienerelevanten Klinikbereichen, Revision der Begehungsprotokolle und Erstellung von Handlungsempfehlungen
- Mitgliedschaft in der Hygienekommission
- Beratung in Fragen des Antibiotikamanagements
- Auswertung von hygienerelevanten Überwachungsdaten
- Ausbruchmanagement im Endemie/Pandemiefall

- Beratung bei der Durchführung von medizinischen und medizintechnischen Investitionen
- Beratung bei der Beschaffung von Materialien und Geräten, von Sterilisations- und Desinfektionsgeräten sowie Desinfektionsmitteln und Antiseptika
- Mitwirkung bei der Planung funktioneller und baulicher Maßnahmen sowie deren Abnahme nach Fertigstellung unter hygienerelevanten Gesichtspunkten
- Mitwirkung bei der Infektionsstatistik, Interpretation derselben und Erstellen von daraus resultierenden Empfehlungen

### **Hygienefachkraft**

Unterstellung und Qualifikation sowie weitere Regularien ergeben sich aus der Stellenbeschreibung. Alle Aufgaben erfüllt die Hygienefachkraft in enger Abstimmung mit dem externen Krankenhaushygieniker, dem jeweiligen anderen fachlichen disziplinarischen Verantwortlichen und den hygienebeauftragten Ärzten.

### 3.2. Aufgaben

- Erstellung von Hygienereinigungs- und Desinfektionsplänen auf der Basis von Leitlinien
- Beratungstätigkeit im Rahmen der Beschaffung medizinischer Güter/Materialien
- Beratung von Patientinnen/Patienten und Angehörigen
- Teilnahme, Vor- und Nachbereitung amtsärztlicher Begehungen

- Mitwirkung bei Maßnahmen interner und externer Qualitätssicherung in der Krankenhaushygiene
- Teilnahme an hygienerelevanten Arbeitskreisen, Projekten und Qualitätszirkeln
- Durchführung und Dokumentation von Beratungen, Schulungen und Begehungen
- Beratung bei der Organisation von hygienerelevanten Betriebsabläufen, auch in Versorgungs- und Entsorgungsbereichen
- Vorortüberwachung von Baumaßnahmen im Hinblick auf hygienerelevante Fragestellungen
- Mithilfe bei der Planung der Ablauforganisation im Hinblick auf hygienerelevante Fragen
- Implementierung der hygienischen Vorgaben in die Pflegestandards und entsprechende Beratung des Personals
- Kontrolle der Umsetzung von empfohlenen Hygienemaßnahmen
- Hilfestellung vor Ort bei der Anwendung von Infektionspräventionsmaßnahmen
- Entnahme qualitätssichernder hygienisch-mikrobiologischer Umgebungsuntersuchungen
- Mitarbeit bei der Erfassung und Dokumentation von nosokomialen Infektionen
- Mitarbeit bei der Erfassung und Bewertung von Erregern mit besonderen Eigenschaften (z. B. Resistenzen/Multiresistenzen)
  
- Teilnahme an der Erstellung von Infektionsstatistiken
- Mithilfe bei der Aufklärung von Transmissionsketten im Rahmen des Ausbruchsmagements

- Mitwirkung bei der Festlegung von Maßnahmen zur zukünftigen Verhinderung von Ausbrüchen

### **Hygienebeauftragte Kraft in der Pflege**

Alle Aufgaben erfüllt die hygienebeauftragte Kraft in enger Abstimmung mit der Hygienefachkraft und den jeweiligen anderen und fachlichen und disziplinarischen Verantwortlichen.

#### 3.3. Aufgaben

- Kommunikationspartner bzw. Schnittstelle zur Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen des Hygieneteams
- Multiplikator bzw. Multiplikatorin bzgl. hygienerelevanter Themen auf der Station bzw. im Funktionsbereich
- Teilnahme an Arbeitsgruppen/Qualitätszirkeln
- Mitwirkung beim Umgang mit bereichsspezifischen Infektionsrisiken
- Mitwirkung beim Erstellen des bereichsspezifischen Hygieneplans und Standards
- Kleingruppenunterricht stations/bereichsbezogen über korrekte Hygienepraktiken bei kritischen Pflegemaßnahmen
- tätigkeitsbezogene Umsetzung korrekter Hygienepraktiken im eigenen Verantwortungsbereich
  
- frühzeitige Wahrnehmung von Clustern/Ausbrüchen und Informationsweitergabe an die Hygienefachkraft

- Mitwirkung bei der organisatorischen Bewältigung von epidemisch auftretenden Krankenhausinfektionen

#### **4. Zusammensetzung der Hygienekommission**

##### 4.1. Ständige Mitglieder

- Ärztlicher Direktor/Direktorin
- externe Krankenhaushygienikerin
- ärztlicher Leiter des MVZ
- MRE-Koordinator
- hygienebeauftragte Ärzte
- Hygienefachkraft
- Pflegedirektor/in
- Geschäftsführer
- Leitung technische Abteilung
- Desinfektoren

##### 4.2. Fakultative Mitglieder (auf Einladung)

- Betriebsarzt
- Apotheker
- Leitung QM
- Leitung Küche
- für spezielle Themen und Fragestellungen werden bei Bedarf zusätzlich weitere Personen geladen

#### **5. Vorsitz**

Den Vorsitz der Hygienekommission führt der ärztliche Direktor/die ärztliche Direktorin, im Falle ihrer Verhinderung die Hygienefachkraft.

#### **6. Regelmäßige Sitzungen**

6.1. Die Hygienekommission tagt pro Jahr mindestens zweimal (1. und 3. Quartal). Im Bedarfsfall oder auf Antrag von mindestens 2 Mitgliedern der Hygienekommission beruft der Träger zu einer außerordentlichen Sitzung ein. Die Termine sind für alle Geladenen verbindlich, um eine umfassende Entscheidungskompetenz herzustellen. Bei Verhinderung muss eine kompetente Stellvertretung in die Sitzung entsandt werden.

##### 6.2. Einladung und Tagesordnung



Die Einladung, bestehend aus Termin, Tagungsort und Tagessordnung, ggf. erweitert mit tagungsrelevanten Anlagen, wird spätestens 3 Wochen vor Sitzung durch den Vorsitzenden der Kommission erfolgen. Die in der Kommission zu bearbeitenden Tagesordnungspunkte werden von den Hygienefachkräften und den Hygienebeauftragten Ärzten ausgearbeitet und zusammengestellt und dem Sekretariat der Vorsitzenden/des Vorsitzenden der Kommission spätestens 4 Wochen vor Sitzungstermin übermittelt.

6.3. Anlässe für außerplanmäßige Sitzungen können aktuelle Ereignisse auf lokaler oder überregionaler Ebene sein. Dazu gehören (beispielhaft):

- besondere Ereignisse innerhalb der Klinik wie Häufung von Infektionen, Patientenbeschwerden, Zwischenfälle oder Anträge der Gremiumsmitglieder usw.
- Anfragen der Geschäftsführung
- Erfüllung von Vorgaben der Geschäftsführung
- Die Geschäftsführung kann jederzeit die Anberaumung aktueller Sitzungen beantragen.

## **7. Regelmäßige Tagesordnungspunkte**

Zu Beginn der Sitzung wird die Tagesordnung verabschiedet und ggf. Tischvorlagen in die Sitzung aufgenommen

- Top 1 immer Beschluss zur Tagesordnung und weiterer Anträge
- Top 2 immer Bearbeitung des letzten Protokolls und Kontrolle der vereinbarten Maßnahmen
- als vorletzter Top wird regelhaft der Punkt „Sonstiges“ aufgenommen
- der letzte Top schließt die Tagesordnung mit dem Hinweis auf den nächsten Sitzungstermin

## 8. Protokollführung

10.1. Die Protokollführung übernimmt die Hygienefachkraft. Im Protokoll werden die Ergebnisse zu wesentlichen Punkten festgehalten, für beschlossene Maßnahmen werden Fristen, Verantwortliche und Kontrollschritte sowie nach Möglichkeit Messkriterien festgelegt. Zu kommunizierende Beschlüsse müssen im Protokoll mit der Zielgruppe und dem Informationsmedium, z. B. Abteilungsbesprechungen (Curator etc.) protokolliert und weiter gegeben werden.

### 10.2. Verteilerprotokoll

Das Protokoll wird in schriftlicher Form allen Mitgliedern der Kommission und der Geschäftsführung innerhalb einer Dreiwochenfrist nach Sitzung zugestellt. Fakultative Mitglieder, Gäste oder geladene Experten erhalten auf Entscheidung des Vorsitzenden der Hygienekommission einen Auszug des für sie relevanten Teils des Protokolls. Eine zentrale Archivierung der Protokolle wird von der Hygienefachkraft durchgeführt. Die Protokolle werden mindestens 10 Jahre aufbewahrt.

### 10.3. Information der Klinikmitarbeiter

Mitarbeiter können und sollen über die Beschlüsse des Gremiums informiert werden. Der Informationsumfang ergibt sich aus dem Beschluss zu dem jeweiligen Punkt der Tagesordnung. Informationsmedien sind der Curator, Besprechungen sowie schriftliche Mitteilungen.

### 10.4. Beschlüsse und Beschlussfähigkeit

Beschlüsse der Hygienekommission werden mit einfacher Stimmenmehrheit gefasst. Die Hygienekommission ist beschlussfähig, wenn vier ständige Mitglieder anwesend sind.

## 11. Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt am \_\_\_\_\_ in Kraft

Dieter Kesper  
Geschäftsführer

Dr. med B. Beuscher-Willems  
Ärztliche Direktorin