

## Allgemeines Fachexperte

### Ernennung zum Fachexperten

- Teilnahme an einem Zulassungslehrgang  
→ **Teilnahmebescheinigung**
- Qualifizierungsprüfung (im Anschluss an Zulassungslehrgang)
- Bearbeitung des Qualifikationsprofils (Überprüfung Zulassungsvoraussetzungen)
- Bewertung Qualifizierungsprüfung und Qualifikationsprofil
- Vereinbarung zwischen ClarCert und Fachexperte bzgl. Einhaltung Vertraulichkeit, Unabhängigkeit, ...
- Hospitation in einem Zertifizierungsverfahren
- Ernennung zum Fachexperten durch Vorsitzenden Zertifizierungskommission  
→ **Ernennungsurkunde**

### Aufrechterhaltung der Fachexpertenqualifizierung

- Die Zulassung ist zeitlich befristet (3 Jahre)
- Die Aufrechterhaltung der Zulassung ist an Anforderungen geknüpft:
  - Teilnahme an einem Erfahrungsaustausch innerhalb von 3 Jahren
  - Abrufen des Fachexperten-Newsletters
  - Durchführung mindestens eines Audits pro Jahr
  - Aufrechterhaltung der Qualifikation im Fachgebiet

### Beauftragung für ein Zertifizierungsverfahren

- Die Beauftragung für die Durchführung eines Zertifizierungsverfahrens erfolgt ausschließlich durch ClarCert.
- Die Beauftragung wird immer schriftlich ausgesprochen.
- Die Annahme eines Zertifizierungsverfahrens erfolgt durch den Fachexperten ebenfalls schriftlich.

**!!! Schriftliche Rückmeldung des Fachexperten anhand der Beauftragung innerhalb von 1 Woche !!!**

- Rückmeldung auch, wenn Termin noch nicht endgültig festgelegt ist.

## Allgemeines Fachexperte

### Aufgaben der Fachexperten

Die Fachexperten sind für die Abwicklung eines Zertifizierungsverfahrens entsprechend den bestehenden Regelungen eigenverantwortlich. Teilweise erinnert ClarCert an offene Aufgaben bzw. an mögliche Fristüberschreitungen. Dies stellt jedoch keine Steuerung, sondern nur eine Überwachung dar.

### Aufgaben Leitender Fachexperte

Allgemein	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ansprechpartner für das EPZ bei sämtlichen organisatorischen Fragen</li> <li>• Der Leitende Fachexperte sorgt dafür, dass das Auditteam als eine Einheit mit einer Stimme auftritt (one voice to the customer).</li> </ul>
Terminvereinbarung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontaktaufnahme mit Zentrum</li> <li>• Fachexperte sollte Zeitfenster beim EPZ anfragen</li> <li>• Verfügbare Termine mitteilen</li> <li>• Terminabstimmung mit EPZ</li> <li>• Terminbekanntgabe an ClarCert per Mail (Verteiler: Zentrumskoordinator EPZ, QM-Auditor und ClarCert)</li> </ul>
Auditvorbereitung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Überprüfung Empfang Unterlagen</li> <li>• Abstimmung Auditermin mit allen Beteiligten (sofern noch nicht erfolgt)</li> <li>• Schriftliche Bewertung Erhebungsbogen (nur bei Erstzertifizierung, ggf. mit Co-Fachexperten abstimmen)</li> <li>• Erstellung/Freigabe Auditplan</li> <li>• Telefonische Kontaktaufnahme mit EPZ</li> </ul>
Auditdurchführung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leitung sämtlicher Audittätigkeiten vor Ort</li> <li>• Sicherstellen, dass das Zertifizierungsverfahren in dem definierten Umfang und entsprechend der ClarCert-Vorgaben abläuft</li> </ul>
Auditnachbereitung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erstellung Auditbericht (ggf. mit Co-Fachexperten abstimmen)</li> <li>• Bewertung von Nachweisen bzgl. Behebung von Abweichungen und Auflagen</li> </ul>

## Allgemeines Fachexperte

### Aufgaben Co-Fachexperte

Auditvorbereitung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Überprüfung Empfang Unterlagen (Bericht letztes ClarCert-Audit und Erhebungsbogen ggf. mit Anlagen)</li> <li>• Mündliche Stellungnahme Bewertung Erhebungsbogen (nur bei Erstzertifizierung)</li> </ul>
Auditdurchführung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unterstützung des Leitenden Fachexperten bei der Auditierung</li> <li>• Eigenständige Auditierung und Protokollierung einzelner Bereiche einschließlich der nachfolgenden Auditberichterstattung (wird durch den Leitenden Fachexperten festgelegt)</li> </ul>
Auditnachbereitung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protokollierung der Auditergebnisse für die eigenständig auditierten Bereiche und elektronische Bereitstellung an den Auditleiter</li> </ul>

### Mit der Beauftragung als Fachexperte eingehende Verpflichtungen

Qualifikation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teilnahme an einem Erfahrungsaustausch innerhalb von 3 Jahren</li> <li>• Abrufen des Fachexperten-Newsletters</li> <li>• Durchführung mindestens eines Audits pro Jahr</li> <li>• Aufrechterhaltung der Qualifikation im Fachgebiet</li> </ul>
Ausübung Fachexperten-tätigkeit	ohne Beauftragung durch ClarCert ist eine Ausübung einer Fachexpertentätigkeit nicht gestattet
Arbeitsaufwand	<ul style="list-style-type: none"> <li>• angegebene Aufwände in Tagen entsprechen 8 h (Zeiten für Pausen nicht enthalten)</li> <li>• die maximale Auditdauer pro Tag beträgt 8 h</li> <li>• Aufwände und die Vergütung sind in der Beauftragung des Fachexperten pro Zertifizierungsverfahren schriftlich festgelegt</li> <li>• eine Reduzierung bzw. Erweiterung der Dauer des Zertifizierungsverfahrens kann von dem Fachexperten nicht vorgenommen werden</li> </ul>
Unabhängigkeit	<p>Der Fachexperte darf hinsichtlich dem Ergebnis des Auditverfahrens keinerlei wirtschaftlichen und sonstigen Interessen haben. Dies bedeutet u.a.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 Jahre vor dem durchzuführenden Audit keinerlei Tätigkeiten in Voll-/ Teilzeit, freiberuflich oder als Berater in dem Zentrum bzw. in der Klinikgruppe</li> <li>• Keine laufenden Bewerbungsverfahren</li> </ul>
Geheimhaltung/ Vertraulichkeit	Über alle im Rahmen seiner Tätigkeit bekannt gewordenen Vorgänge der Zertifizierungsstelle wie auch der EPZ ist Stillschweigen zu bewahren. Dies gilt insbesondere für personenbezogene Daten von Patienten und Mitarbeitern sowie von Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen sowie für ausdrücklich als vertraulich bezeichnete Vorgänge.