

FOKUS: Pilotprojekt „Verdacht auf Sexualdelikt“

UKKJ-PB

gültig ab: 01.12.2020

Version: 01

Seite 1 von 5

1 ANWENDUNGSBEREICH UND ZIEL

Die Forensischen Kinder- und Jugenduntersuchungsstelle (FOKUS) ist an der Universitätsklinik für Kinder- und Jugendheilkunde (UKKJ) verortet. Diese geht eine Kooperation mit der Oberstaatsanwaltschaft Wien im PILOTPROJEKT: „UNTERSUCHUNG VON UNMÜNDIGEN MINDERJÄHRIGEN NACH VERDACHT AUF SEXUALDELIKT“ ein. Dieses Pilotprojekt wird in weiterer Folge nur mehr kurz „Verdacht auf Sexualdelikt“ genannt. Berufs- und Personenbezeichnungen sind geschlechtsneutral zu verstehen.

2 MITGELTENDE INFORMATION

OHB Organisationshandbuch der UKKJ
PB Behandlungsweg Allgemeine Ambulanz / Notfallambulanz
- FOKUS-Dokumente

Erlässe und Dienstanweisungen sind in der jeweils gültigen Version im AKH-Intranet unter Punkt Informationen und „Erlässe, Dienstanweisungen“ abrufbar: <http://intranet.akhwien.at/default.aspx?pid=2431>

Die aktuelle Version aller Gesetze ist über das Rechtsinformationssystem des Bundesministeriums abrufbar: <http://www.ris2.bka.gv.at>

3 VERWENDETE ABKÜRZUNGEN

BLP Bereichsleitung Pflege
FOKUS Forensischen Kinder- und Jugenduntersuchungsstelle
OEL Organisationseinheitsleitung
PB Prozessbeschreibung
QB Qualitätsbeauftragte
QM Qualitätsmanagement
STLP Stationsleitung Pflege
UKKJ Universitätsklinik für Kinder- und Jugendheilkunde

4 VERANTWORTLICH FÜR DAS QM-DOKUMENT

OEL: Univ.-Prof. Dr. Susanne Greber-Platzer, MBA

	Funktion	Name oT	Datum	Unterschrift
erstellt	Psychologin	Malina-Altzinger E.	07.12.2020	e.h.
geprüft	QB	Petschnig A.	07.12.2020	e.h.
freigegeben	OEL	Greber-Platzer S.	07.12.2020	e.h.
	Ärztin	Grylli C.	09.12.2020	e.h.
	BLP	Oliva E.	09.12.2020	e.h.
	STLP	Vaishaipal A.	07.12.2020	e.h.

5 TÄTIGKEITSBESCHREIBUNG

Diese Prozessbeschreibung ergänzt den abgebildeten Ablauf im Dokument:

PILOTPROJEKT: „UNTERSUCHUNG VON UNMÜNDIGEN MINDERJÄHRIGEN NACH VERDACHT AUF SEXUALDELIKT“. Das Projekt zielt auf eine Qualitätssteigerung und

opferschonenderen Untersuchung (lediglich einmal durch einen geeigneten Sachverständigen in einer geeigneten Untersuchungsumgebung) von unmündigen Minderjährigen bei Verdacht eines Sexualdeliktes ab.

Das Pilotprojekt bezieht sich auf (männliche und weibliche) **unmündige (prä-) pubertäre Minderjährige (Alter bis 14 Jahre)**, die angeben **in den letzten 10 Tagen Opfer einer Sexualstraftat in Wien** geworden zu sein und dadurch eine Zuständigkeit des Landesgerichtes begründen (§201ff StGB).

Grundsätzlich geht die medizinisch erforderliche Erstversorgung jeder Ermittlungsmaßnahme vor. Eine Untersuchung gegen den Willen und ohne das Einverständnis vom Kind bzw. Jugendlichen ist unzulässig und hat zu unterbleiben.

5.1 Kontaktaufnahme Oberstaatsanwaltschaft Wien mit Klinik

Die Kontaktaufnahme erfolgt durch den Journaldiensthabenden Staatsanwalt oder diensthabenden Kriminalbeamten des Landeskriminalamtes (LKA).

- **Telefonische Vorankündigung** bei der Leitstelle **01 40400 32290** (Montag-Freitag 08:00-16:00 Uhr), ansonsten **01 40400 32310** unter Angabe der geplanten Uhrzeit.

Pandemiefall:

- Im Pandemiefall sind für die Ausstellung einer **Zutrittsberechtigung** der Leitstelle die Vor- und Nachnamen aller kommenden Personen anzugeben. Die Zutrittsberechtigung(en) wird (werden) von der Leitstellenkraft beim Security am Klinik-Eingang hinterlegt.
- Bei Ankunft erfolgt eine **First Level Triage im Container** vor der Klinik (Symptome werden erfragt und Fieber wird gemessen).
- Danach ist der **Eintritt in die Klinik** freigegeben
→ beim **Security ist auf die hinterlegte Zutrittsberechtigung hinzuweisen.**
- Nach Eintritt erfolgt eine **Meldung bei der Leitstelle**, jedoch vorerst keine Administration im System.
- Die Benutzung des Zimmers 5 (61.05.085) im orangenen Bereich wurde im Vertrag **„PREKARISTISCHES BENÜTZUNGSÜBEREINKOMMEN“** vereinbart. In einem Pandemiefall befindet sich dieser Raum jedoch in der infektiösen Zone. Daher muss alternativ während diesem Zeitraum nach Eintritt neben der Meldung auch eine **Raumzuweisung bei der Leitstelle** erfolgen:
 - ✓ Montag-Freitag werktags 08:00-15:30 Uhr
in Rücksprache mit STLP Ambulanz (32870)
 - ✓ Montag-Freitag werktags 15:30-08:00 Uhr und
Samstag, Sonntag und Feiertag ganztags
im blauen Bereich Zimmer 1 (61.05.062)

- Die Leitstelle informiert die Stationsleitung Pflege werktags, sowie den Oberarzt der Notfallambulanz und das FOKUS Team. Im Pandemiefall wird der diensthabende Oberarzt über die Benützung des abweichenden Raumes ebenfalls informiert.

5.1.1 Lagerort von Inventar und Verbrauchsmaterial

Gestellt werden das Inventar und Verbrauchsmaterial für die Liege und Reinigung. Abweichend wie im Vertrag „PREKARISTISCHES BENÜTZUNGSÜBEREINKOMMEN“ festgehalten, ist die Lagerung nicht im Zimmers 5 (61.05.085) im orangenen Bereich, sondern im gelben Bereich, Schreibraum (61.05.011) in einem verschlossenen Kasten. Der Schlüssel befindet sich in der Klarsichthülle beim Kolposkop!

Das **Material für die Untersuchungen und Spurennachweis** muss vom Team Sexualdelikte mitgebracht werden → Material der AKH Kostenstellen darf nicht verwendet werden. Das Material kann ebenfalls im Schreibraum (61.05.011) gelagert werden. Entnahme und Nachfüllung müssen vom Team Sexualdelikte selbst erfolgen.

5.1.2 Kolposkop

5.1.2.1 Benützung

Die Benützung des mobilen Kolposkops ist **ausschließlich** dem **geschulten Personal** vorbehalten. Geschultes Personal ist vom Einschuler in eine Liste einzutragen. Diese Liste ist am mobilen Kolposkop in einer Klarsichtfolie angebracht und wird in regelmäßigen Abständen vom FOKUS Team digital übertragen (Laufwerk L: QMS UKKJ MPG). Ebenfalls hat der Eingeschulte einen Schulungsnachweis einzufordern.

5.1.2.2 Eintrag ins Logbuch

Ein Eintrag in das Logbuch ist unabdinglich für die Verwendung des mobilen Kolposkops bei Entnahme und Rückgabe.

Das blaue Logbuch liegt zusammen mit dem Tablet (gelber Bereich, Schreibraum 61.05.011, im verschlossenen Kasten) auf.

Hier ist Datum, Uhrzeit, Name und Berufsbezeichnung, sowie telefonische Erreichbarkeit des Untersuchers einzutragen.

5.2 Begutachtung und Weiterbehandlung

Falls eine **ärztliche Begutachtung oder Weiterbehandlung des Patienten** notwendig ist, hat eine Kontaktaufnahme mit dem diensthabenden Oberarzt der Ambulanz bzw. der Klinik (gilt im Journaldienst) über die Leitstelle zu erfolgen. Hierfür ist eine Administration des Patienten auf die Notfallambulanz mittels

e-Card bei der Leitstelle erforderlich. Der diensthabende Oberarzt entscheidet über weitere medizinische Maßnahmen.

5.3 Reinigung

Der untersuchende Arzt muss eine Reinigung nach Nutzung des Raumes veranlassen.

- Montag-Sonntag 08:00-17:00 Uhr die Reinigungskraft pagern (81-3202)
→ in jedem Behandlungsraum ist ein Telefon vor Ort. Die Reinigungskraft meldet sich telefonisch, bitte um Bekanntgabe der Räumlichkeit, die gereinigt werden muss.
- Montag-Sonntag 17:00-08:00 Uhr ist keine Reinigungskraft mehr im Haus. Bitte bei der Leitstelle bekanntgeben, welcher Raum benutzt wurde und dass keine Reinigung mehr erfolgt ist.

5.4 Weiterleitung der Dokumente an FOKUS

Fotos des Patienten werden vom untersuchenden Arzt auf einen USB-Stick gespeichert. Dieser liegt gemeinsam mit dem Logbuch beim Tablet (gelber Bereich, Schreibraum 61.05.011, im verschlossenen Kasten) auf. Dokumente in schriftlicher Form werden vom untersuchenden Arzt an der Leitstelle kopiert. Zusammen werden Kopie des Dokumentationsbogens und der USB-Stick mit den Bildern bei der Leitstelle für FOKUS in einem Kuvert hinterlegt. Kuverts sind bereits beschriftet und sind ebenfalls beim Tablet (gelber Bereich, Schreibraum 61.05.011, im verschlossenen Kasten). Das Kuvert wird am nächsten regulären Arbeitstag vom FOKUS-Team an der Leitstelle abgeholt.

Sobald ein Fallbericht fertiggestellt wurde, ist dieser an FOKUS zu übermitteln.

Das Gutachten wird von der Sachverständigen an das FOKUS-Team unter der E-Mail-Adresse (fokus.kin@ahkwien.at) übermittelt.

5.5 Archivierung, Aufbewahrung und Datenschutz (FOKUS)

5.5.1 Digitale Aufbewahrung

Zur digitalen Aufbewahrung und Archivierung der Dokumente gibt es ein eigenes AKH-Laufwerk (R-Laufwerk) am Krankenhausserver mit geregelten Zugriffsberechtigungen für vorab festgelegte Personen.

Sobald das FOKUS-Team den USB-Stick mit den Daten erhält, muss ein berechtigtes Mitglied vom FOKUS-Team den Inhalt des USB-Sicks auf das R-Laufwerk übertragen und alle Daten im Anschluss vom USB-Stick löschen.

5.5.2 Aufbewahrung von schriftlichen Dokumenten

Die Aufbewahrung und Archivierung der Dokumente in Hardcopy erfolgen verschlossen und geschützt.

5.6 Versenden von Unterlagen an zuständige Behörden

FOKUS hat mit den Datenschutzbeauftragten des AKH Wien eine datenschutzrechtlich abgesicherte und rechtskonforme elektronische Meldepraxis erarbeitet, die ein sicheres und rasches Versenden der Unterlagen per Email an die zuständigen Behörden ermöglicht.

Der Versandt von Unterlagen durch die Sachverständigen und andere Personen der Staatsanwaltschaft und des Landeskriminalamtes erfolgt außerhalb des AKH und fällt nicht in die Zuständigkeit dieser PB.

5.7 Haftung

Für Diebstahl, Schäden und Verlust (von Daten, Laptop und Material) übernimmt das AKH und damit die Klinik keine Verantwortung. Schäden am Eigentum des AKHs sind sofort der Leitstelle der Universitätsklinik für Kinder- und Jugendheilkunde schriftlich mitzuteilen.

6 EVALUIERUNG

Nr.	Messgröße	Ziel-Wert	Messmethode	Mess-Frequenz	Verant-wortung
1	Anzahl der abgeschlossenen Untersuchungen	+/- 50% der vereinbarten Fälle	Auswertung der Übersichtsexcel	Jährlich am Ende des Kalenderjahres	Malina-Altzinger
2	Übermittlung der gesamten vereinbarten Dokumente an FOKUS	100%	Prüfung, ob Unterlagen je Fall an FOKUS übergeben wurden	Halbjährlich	Malina-Altzinger

Geschätzt dürfte es sich um 10-15 Fälle pro Jahr handeln.

7 ÄNDERUNGEN

Datum	Version	Änderung
01.12.2020	01	Erstellung, Erste Freigabe