

Wann	Wer	Was
Zu Beginn des Zertifizierungsprozesses	GA	Die leitende Gutachterin setzt sich mit dem Ansprechpartner im Krankenhaus in Verbindung und erläutert den Ablauf.
Drei Monate vor dem Audittermin	AP	<p>Der Anforderungskatalog und die Stillstatistik sind ausgefüllt und werden elektronisch an ClarCert und die Gutachterinnen verschickt. Die für das Audit nötigen Unterlagen sind fertig gestellt und werden ebenfalls möglichst elektronisch an die Gutachterinnen geschickt („cc“ an ClarCert, sofern elektronisch):</p> <p>Einzureichende Unterlagen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anforderungskatalog (Bitte achten Sie darauf, dass Sie den aktuell gültigen Anforderungskatalog verwenden) • Stillstatistik für die letzten 6 Monate • B.E.St®-Richtlinien oder mitgeltende Standards und Checklisten • Schriftliches Einarbeitungskonzept und Nachweise • Schriftliches Schulungskonzept • Tabellarische Übersicht der Schulungen und Fortbildungen • Stillgruppen • Zusammenfassung der B.E.St®-Richtlinien für die Öffentlichkeit • Infomaterial für Eltern • Infomaterial für Schwangere
	GA	Die Leitende Gutachterin sichtet den Anforderungskatalog und die Unterlagen, die Klinik erhält innerhalb von 4-6 Wochen eine schriftliche Bewertung.
Vier Wochen vor dem Audit	AP	<p>Organisatorische Vorbereitung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Separaten, abschließbaren Raum (mit zwei Schlüsseln) für die Gutachterinnen auf oder in unmittelbarer Nähe der Geburtsstation mit Telefonanschluss reservieren • Ein Kopierer steht zur Verfügung • Unterkunft für die Gutachterinnen im Hotel organisieren • Die Leitende Gutachterin erstellt einen Auditplan • Ankunftszeiten und Treffpunkt mit Leitender Gutachterin abstimmen
In den vier Wochen vor dem Audit	AP	Die Mütter werden bei der Entlassung gebeten, für ein Telefoninterview zur Verfügung zu stehen, falls während des Audits nicht genügend Mütter auf Station sind. Ein schriftliches Einverständnis ist einzuholen und beim Audit vorzulegen.
Ein bis zwei Wochen vor dem Audit	AP	Die aktuelle Stillstatistik wird elektronisch an ClarCert und die Gutachterinnen verschickt.
In der Woche vor dem Audit	GA	Die Leitende Gutachterin meldet sich für die letzten organisatorischen Absprachen noch einmal bei Ihnen.

Wann	Wer	Was
Zu Beginn des Audits	AP	<p>Folgende Dokumente liegen vor:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aktualisiertes Datenblatt (in zwei Kopien) mit den Angaben zur Säuglingsernährung bis zum Audit-Termin/Stillstatistik, • Liste der Dienst habenden Hebammen, Schwestern, Ärztinnen und Ärzte an diesen 2,5 Tagen • Liste der Schwangeren und jungen Mütter auf den Stationen mit Zimmernummern sowie Art der Geburt und Alter der Babys, • Telefonnummern und Patientenakten der Mütter, die ggf. telefonisch befragt werden sollen.
Eröffnung des Audits	GA	Einführungsgespräch mit Klinikleitung, Pflegedienstleitung, Stationsleitung/en, Leitende Hebammen, Stillbeauftragte, Projektleitung/QMB, Verwaltungsdirektor, Weitere Teilnehmer auf Wunsch
Die nächsten zweieinhalb Tage	GA	Die Gutachterinnen befragen Mitarbeitende und Mütter auf den verschiedenen Stationen (Kreißaal, Wochenstation, Kinderzimmer, andere Stationen für Mütter und/oder Babys). Sowohl die Interviews mit den Mitarbeitenden als auch die Mütterbefragungen werden vertraulich behandelt. Die Gutachterinnen beobachten Abläufe auf den Stationen und im Kreißaal.
Am Vormittag des dritten Tages	GA	Das Audit vor Ort endet mit dem Abschlussgespräch, bei dem die Gutachterinnen eine Empfehlung hinsichtlich der Zertifikatserteilung aussprechen.
Nach drei Wochen	GA ClarCert	Der schriftliche Bericht (Auditbericht) der Gutachterinnen liegt ClarCert vor. Weiterleitung des Berichtes und der Dokumente an den Ausschuss zur Zertifikatserteilung zur Prüfung und Bewertung.
Nach ca. vier Wochen	ClarCert	Ergebnis des Ausschusses liegt vor. Die Klinik erhält von ClarCert die schriftliche Bestätigung, dass es als „babyfreundlich“ anerkannt ist.