

Verwaltung und Sekretariat DAN EUROPE SUISSE

Wir sind eine Aussenstelle der Stiftung DAN EUROPE (Divers Alert Network), sind jedoch autonom im Rahmen unserer Ressourcen, vor allem engagiert in tauchmedizinischer Unterstützung der Schweizer Taucher.

Mitgliederverwaltung

Wie die REGA sind wir auf Unterstützung angewiesen, um unsere Dienstleistungen zu erbringen. Dies geschieht mit einer Mitgliedschaft bei DAN EUROPE, auf Wunsch mit verschiedenen Versicherungsoptionen für Tauchunfälle.

- Telefonische Erreichbarkeit: an mindestens 3 Tagen sollte zu Bürozeiten eine telefonische Erreichbarkeit angeboten werden, ansonsten Umleitung auf Telefonbeantworter. Bei Ferienabwesenheit kann in Absprache mit DAN EUROPE eine Umleitung an die Europa-Zentrale erfolgen.
Meist handelt es sich um Anfragen betreffend Verlängerung einer Mitgliedschaft, die mit Online-Verlängerung nicht funktioniert hatte oder für welche Mitglieder eine telefonische Verlängerung wünschen. Anfragen betreffend Versicherungsdeckung werden im Rahmen der eigenen Kompetenz beantwortet (z.B. Wahl der Versicherungsoptionen Bronze, Silber oder Gold), komplexe Beratung aber wird an die Zentralverwaltung von DAN EUROPE verwiesen. Medizinische Fragen werden entgegengenommen, aber an einen DAN-Arzt weitergeleitet mit der Bitte, die Frage per E-Mail zu formulieren und nachzureichen, in dringenden Fällen wird an die Hotline (via REGA-Nummer) verwiesen.
- E-Mail Verkehr: Mindestens 2-täglich sind die eingehenden E-Mails zu erledigen. Das Vorgehen ist analog zur Beantwortung der Telefonate (siehe oben).
- Zahlungsverkehr Mitgliederbeiträge: DAN EUROPE Mitglieder der Schweiz bezahlen auf ein Schweizer Bankkonto (CS). Mindestens 2-täglich wird dort eingeloggt und die in der Zwischenzeit bezahlten Beiträge notiert. Diese sind dann in die DAN EUROPE Datenbank online als Bestätigung einzutragen.

Hotline und Medizinisches

DAN EUROPE SUISSE hat eine eigene Tauchärzte-Equipe, zum grössten Teil involviert in die Hotline für Tauchunfälle, z.T. für die Nachverfolgung von Tauchunfällen (sogenanntes Follow-Up Programm). Die Alarmierung der Hotline-Ärzte erfolgt über die Einsatzzentrale der REGA (1414).

- Koordination und Planung der Hotline-Ärzte-Dienstliste
- Schweizer DAN Hotline: Überwachung des Telefonverkehrs via Umschalt-Prepaid-Telefone und Umstellung der Pikett-Telefonnummer wöchentlich
- Administration der Tauchunfälle: Gemeldete Tauchunfälle, die via REGA zum Hotline-Arzt gelangt sind, müssen so rasch wie möglich an DAN EUROPE Claims und Medical gemeldet werden, wenn es sich um ein DAN-Mitglied handelt. Dies erfolgt durch ein Mail an beide Abteilungen mit kurzer Zusammenfassung (wer, wo verunglückt, was wurde veranlasst). Bei Tauchunfällen von Nicht-Mitgliedern erfolgt nur Meldung an die Medical-Abteilung.
- Eingehende Arztprotokolle und allfällige Spitalberichte werden gescannt und in einen Ordner der Dropbox für den Follow-Up-Dienst deponiert. Notfallprotokolle, vor allem aber Kontaktdaten (die z.T. auf dem Protokoll fehlen) müssen zeitnah beschafft werden (bei DAN Mitglieder aus der DAN EUROPE Mitgliederdatenbank). Follow-Up Dienst wird für jeden neuen Fall per E-Mail informiert.

- **Follow-Up Administration:** Der Follow-Up der Tauchunfälle wird durch den Verantwortlichen Follow-Up Arzt des Medical Teams geleitet. Diesbezügliche Administration betrifft Einholen der nötigen Dokumente für eine Fallanalyse (Einwilligung/Vollmacht des Patienten, Anfragen an Spitäler oder Druckkammerzentren, etc.). Mit der Post eingehende Dokumente werden eingescannt und in den bereits bestehenden Dropbox-Ordner des Falles abgelegt. Die Follow-Up Administration ist zuständig für eine zeitnahe Einholung aller für die weitere Bearbeitung nötigen Dokumente und Codierung für die interne Datenbank, wonach der Dossierordner dem Follow-Up Arzt übergeben wird.
- **Qualitätszirkel:** Die Hotline-Ärzte halten zwei Mal jährlich ein Fallbesprechungsseminar ab. Die Verwaltung übernimmt diesbezüglich Terminplanung und Organisation, Korrespondenz und Archivierung, in Absprache mit dem Follow-Up Arzt.

Interna

- **Buchhaltung:** Der Zahlungsverkehr des DAN EUROPE SUISSE Vereins ist termingerecht abzuwickeln. Dies betrifft einerseits Überweisungen von und nach der DAN EUROPE Zentrale, andererseits Auszahlung an interne Dienstleister (Notfallärzte, Administration, Externe sowie Materialanschaffungen). Die bestehende (sehr einfache) Vereinsbuchhaltung wird 1 x pro Monat nachgeführt. Abschlussbuchungen und Steuerangelegenheiten sind Sachen der Direktion.
- **Mitarbeiter-Mitgliedschaften:** Alle Mitglieder der Verwaltung und des Medical Teams sind DAN EUROPE Mitglieder (Sport Silver) auf Vereinskosten. Beachtung der Ablaufdaten bzw. Verlängerung der Mitgliedschaften (für jene die tauchen) wird selbständig erledigt.
- **Dokumentenvorlagen** werden bei Änderungen im Team oder der Situation angepasst (mehrsprachig).
- **Direktionsunterstützung:** Korrespondenz der Direktion und des Ärzteteams wird ab Diktat erledigt (DE / FR / EN).
- **Koordination und Supervision** der verschiedenen internen Dienste/delegierten Funktionen (Webmaster, Training, Follow-Up, Veranstaltungen).

Website

Unterhaltsarbeiten: Die Website, mit WordPress und einem Theme eingerichtet, muss regelmässig durch Back-Up und Updates gesichert werden.

Aktualisierung: Die Aktualisierung erfolgt laufend durch Einsetzen bzw. Austausch von aktuellen Inhalten (Dokumente, Bilder, usw.) in Absprache mit der Direktion

Arbeitspensum

Nachdem über 30 Jahre ein eingespieltes Team aufgebaut wurde, die Struktur ständig angepasst wurde, ist es schwierig, ein genaues Pensum anzugeben. Untenstehende Zahlen sind deshalb Schätzungen, ausgehend von der aktuellen Situation.

Mitgliederverwaltung: ca. 200 h/y

Hotline-Planung / Koordination: ca. 100h/y

Follow-Up Administration: ca. 100h/y

Webmaster: ca. 1h/m

Erreichbarkeit minimum 21 Stunden pro Woche