



Compliancerichtlinie - Antikorruption

InnKlinikum Altötting und Mühldorf

Inhaltsverzeichnis

1. Präambel	3
2. Geltungsbereich	3
3. Zweck	3
4. Definitionen/relevante Strafnormen	4
4.1 Korruption	4
5. Grundsätze	5
5.1 Trennungsprinzip	5
5.2 Transparenzprinzip	5
5.3 Äquivalenzprinzip	5
5.4 Dokumentationsprinzip	5
5.5 Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit	6
6. Allgemeines	6
6.1 Vertragsabschluss und Vertretungsbefugnis	6
6.2 Marktforschung und Marktumfragen	6
6.3 Werbung	6
6.4 Nebentätigkeit mit Dienstherrengenehmigung	6
7. Zuwendungen	7
7.1 Sozialadäquate Zuwendungen (Sachzuwendungen), Geschenke und Trinkgelder von Patienten und Angehörigen	7
7.2 Spenden	8
8. Sponsoring bei Vorträgen, Fortbildungsveranstaltungen, Kongressen	8
8.1 Teilnahme an Veranstaltungen/Referententätigkeit	9
8.2 Kostenübernahme	9
8.3 Tagungsort und Begleitpersonen	9
9. Beschaffung	9
9.1 Vergabe- und Vertragsordnung	9

10. Kooperationsformen	10
10.1 Hospitationen	10
10.2 Klinische Forschungen / Anwendungsbeobachtungen.....	10
10.3 Beraterverträge	10
10.4 Zusammenarbeit mit pharmazeutischen Unternehmen.....	10
10.5 Drittmittel	11
10.6 Kopfprämie.....	11
11. Geräteüberlassung	11
11.1 Unbedenkliche Geräteüberlassung.....	11
11.2 Problematische Geräteüberlassung.....	12
11.3 Rechtliche Grundlage.....	12
11.4 Leihweise Geräte	12
12. Informationspflicht	12
12.1 Neueinstellungen.....	12
12.2 Versuch von Einflussnahme.....	12
13. Ansprechpartner	12

1. Präambel

Kooperationen zwischen Krankenhäusern und Ärzten sowie pharmazeutischen und medizintechnischen Industrie sind immer wieder Gegenstand strafrechtlicher Ermittlungsverfahren und ein brisantes Thema in der medialen Berichterstattung. Eine enge Zusammenarbeit dieser beiden Zweige wird zwar ausdrücklich gewünscht und gefordert (Stichwort „Drittmittelinwerbung“), gleichzeitig verlangen das Korruptionsbekämpfungsrecht und das öffentliche Dienstrecht aber eine strikte Trennungslinie, durch die die Einhaltung – insbesondere strafrechtlicher Regelungen – sichergestellt wird. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des öffentlichen Dienstes haben sich so zu verhalten, dass keinesfalls der Eindruck entstehen könnte, ihre Entscheidungen, beispielsweise bei der Beschaffung von Arzneimitteln oder Medizinprodukten, seien durch eine Unterstützung bzw. Zuwendung durch Dritte beeinflusst (Verhaltenskodex InnKlinikum).

Da sich aus notwendiger Kooperation und strikter Trennung Spannungsfelder ergeben erfordert daher die Aufstellung klarer Verhaltensregeln, welche jegliche dienstliche Handlung und alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des InnKlinikum gKU Altötting und Mühldorf (kurz: InnKlinikum) betreffen. Die Regelungen orientieren sich an dem Maßstab, der sich aus der Praxis der Strafverfolgungs- und Aufsichtsbehörden sowie der aktuellen Rechtsprechung ergibt.

2. Geltungsbereich

Diese Richtlinie gilt für das InnKlinikum und seine Tochtergesellschaften. Diese gilt verpflichtend für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Unternehmens an den jeweiligen Klinik-Standorten, unabhängig davon, ob sie in einem Arbeits- oder Dienst- oder Beamtenverhältnis beschäftigt sind. Weiterhin verpflichten sich alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die Gesetze zur Korruptionsbekämpfung (siehe Pkt. 4), die auf unser Unternehmen anwendbar sind einzuhalten. Die Antikorruptionsrichtlinie gilt als Ergänzung zum Verhaltenskodex des InnKlinikum. Mit dieser Richtlinie legen wir ein besonderes Augenmerk auf:

- Zuwendungen, insbesondere Geschenke
- Einladungen
- Fortbildungen
- Umgang mit Förderverein
- Klinische Forschung/Anwendungsbeobachtung
- Nebentätigkeiten und die Einstellung neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- Zusammenarbeit mit Herstellern und Dienstleistern
- Sponsoring

3. Zweck

Zweck dieser Richtlinie ist es Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu schützen, für die Thematik zu sensibilisieren, Korruption sowie den Verdacht der Korruption zu verhindern und das

Vertrauen der Öffentlichkeit in das rechtmäßige Handeln des InnKlinikum und seiner Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu wahren.

Durch die vorliegende Richtlinie gilt es auch, sich bei persönlichen Kontakten, die aus dienstlichen Kontakten entstanden sind, die gebotene Zurückhaltung aufzuerlegen, um jeglichen Anschein von Käuflichkeit zu vermeiden. Ein bescheidenes Geschenk abzulehnen, ist nie einfach. Es besteht die Gefahr, dass Entscheidungen unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nicht mehr objektiv und unabhängig erfolgen, sondern dass sachfremde Interessen wirksam werden.

Durch die Richtlinie möchten wir jede Mitarbeiterin und jeden Mitarbeiter vor Augen führen, dass:

- Korruption in unserem Unternehmen schädlich und verboten ist.
- Maßnahmen zur Korruptionsbekämpfung konsequent umgesetzt werden.
- Das vertrauliche Äußern von Bedenken hinsichtlich Korruptionsrisiken und Verdachtsfällen ausdrücklich erwünscht ist und dass kein redlicher Hinweisgeber Repressalien befürchten muss; dies auch dann nicht, wenn der Hinweis kein Fehlverhalten bestätigt.
- Meldungen von Verstößen gegen diese Richtlinie können durch das angebotene Meldeportal zum Hinweisgeberschutzgesetz zur Anzeige gebracht werden. Die Bearbeitung der Hinweise erfolgt durch unsere Ombudsstelle bei der KKB.
- Je nach Art und Umfang des Korruptionsfalles werden angemessene Konsequenzen gezogen, die bis zur Strafanzeige und Kündigung reichen können.

4. Definitionen/relevante Strafnormen

4.1 Korruption

In der Rechtswissenschaft versteht man unter Korruption den Missbrauch einer Funktionsstellung mit dem Ziel einen materiellen oder immateriellen Vorteil zu erlangen. Dabei gilt zu beachten, dass darunter grundsätzlich Zuwendungen Dritter (von Patienten, Angehörige, Politiker, Vertreter anderer Kliniken oder medizinischer Einrichtungen, ...) verstanden werden.

Auszugsweise Vorschriften zur Verhinderung korruptiven Verhaltens im Gesundheitswesen bestehen vor allem im **Berufsrecht** (vgl. §§ 30, 31 ff MBO-Ä), im **Sozialrecht** (§§ 73, 128, 115a, 115b SGB V), **Ordnungswidrigkeitenrecht** (§§30,130 OWiG), **Wettbewerbsrecht** (§§7 HWG, UWG) sowie insbesondere im **Strafrecht** (§§ 299a, 299b, 331- 334 StGB), **Hinweisgeberschutzgesetz** (HinSchG),. Siehe auch das Gesetz zur Bekämpfung von Korruption im Gesundheitswesen.

5. Grundsätze

Aus den bestehenden gesetzlichen Vorgaben des Straf-, Dienst- und Wettbewerbsrechts sowie des ärztlichen Berufsrechts sind vier zentrale Grundsätze abzuleiten, deren Einhaltung die bestehenden rechtlichen Risiken ausschließen bzw. weitgehend minimieren sollen.

5.1 Trennungsprinzip

Entgeltliche oder unentgeltliche Zuwendungen dürfen an Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des InnKlinikum **nicht in Abhängigkeit von Umsatzgeschäften, Beschaffungs-, Verordnungs- oder Therapieentscheidungen** erfolgen. Das Trennungsprinzip hat ebenfalls bei der Regelung von Arbeitsprozessen Gültigkeit. Bestimmte Aufgaben, die der Sicherung des Unternehmensvermögens dienen, müssen funktional getrennt organisiert werden (Funktionstrennung / Vier-Augen-Prinzip).

5.2 Transparenzprinzip

Jede Zuwendung und Vergütung müssen offengelegt werden. Alle rechtlichen und tatsächlichen Leistungsbeziehungen zwischen der Person, die Zuwendungen gewährt und dem Empfänger am InnKlinikum sind somit schriftlich anzuzeigen. Dies gilt auch für Zuwendungen, durch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des InnKlinikum persönlich begünstigt werden. **Konkret** bedeutet das, dass die **Annahme** eines **Vorteils nicht strafbar** ist, wenn diese **vorab** bzw. unverzüglich **bekannt** gemacht **und** der Annahme **wirksam** durch den **Vorstand** oder andere berechnigte Personen **zugestimmt** wurde.

5.3 Äquivalenzprinzip

Das Äquivalenzprinzip verlangt, dass **Leistung und Gegenleistung** in einem **angemessenen Verhältnis zueinanderstehen**. Andernfalls könnte der Eindruck der Vorteilsgewährung bzw. -annahme entstehen. Die Beurteilung der Angemessenheit von Leistung und Gegenleistung ist dabei von vielen Faktoren abhängig (Zeitaufwand, Schwierigkeitsgrad der Leistung, marktübliche Höhe der Vergütung, Orientierung an der Gebührenordnung, Kompetenz des Leistungserbringers). Sinnvolle Kooperationen sind hierdurch nicht ausgeschlossen (Rabatte, Preisnachlässe im Rahmen von Kooperationsverträgen, etc.). Das Entgelt muss demnach immer dem Wert der erbrachten Leistung nachvollziehbar gegenüberstehen.

5.4 Dokumentationsprinzip

Sämtliche Leistungen an das InnKlinikum und dessen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter **sowie etwaige Gegenleistungen sind schriftlich und vollständig zu dokumentieren**. In der Vereinbarung sind Art der Leistung, konkreter Zweck sowie die Gegenleistung detailliert festzuhalten. Auch die Beziehung zwischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und Geber müssen dokumentiert werden. Verträge dürfen grundsätzlich nur mit dem InnKlinikum als medizinische Einrichtung geschlossen werden.

5.5 Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

Zudem ist zu beachten, dass alle vereinnahmten Mittel den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit unterliegen. Nimmt das InnKlinikum (Dritt-)Mittel auch privatwirtschaftlicher Geldgeber an, so wird das Empfangene zu öffentlichen Mitteln und müssen als solche bewirtschaftet werden.

6. Allgemeines

Ein besonderer Risikobereich für Interessenkonflikte ist die Zusammenarbeit mit Lieferanten, Dienstleistern, Kooperationspartnern, sowie Arznei-, Hilfs- und Heilmittelherstellern. Deshalb ist auf eine genaue Einhaltung der Vergaberegeln zu achten. In Zweifelsfällen soll Rat bei der Stabsstelle Compliance eingeholt werden. Zur Vermeidung von Korruption und Interessenkonflikten sind nachfolgende Grundsätze zu beachten.

6.1 Vertragsabschluss und Vertretungsbefugnis

Sämtliche Verträge, Anzeigen, Anträge etc. sind **stets rechtzeitig vor der Tätigkeitsaufnahme, Veranstaltung** etc. beim kaufmännischen Vorstand des InnKlinikum bzw. dessen benannten Vertreters vorzulegen und unterzeichnen zu lassen. Mangels Vertretungsbefugnis der einzelnen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des InnKlinikum (hierunter fallen z.B. leitende Oberärzte, etc.) sind Verträge mit dem InnKlinikum, die nicht gemeinschaftlich durch den ärztlichen und kaufmännischen Vorstand oder einen ordnungsgemäß bevollmächtigten Vertreter unterzeichnet wurden, im Innenverhältnis unwirksam und führen zur Haftung des unbefugt Unterzeichnenden.

6.2 Marktforschung und Marktumfragen

Die Teilnahme an Marktumfragen mit dienstlichem Bezug ist Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des InnKlinikum auf Grund datenschutzrechtlicher Vorschriften nicht gestattet. Dies gilt unabhängig davon, ob eine Aufwandsentschädigung oder Vergütung durch das jeweilige Marketing- oder Marktforschungsunternehmen geleistet wird oder nicht.

6.3 Werbung

Das InnKlinikum wirbt nicht für externe Partner. Ebenso ist es den externen Partner grundsätzlich nicht gestattet, dass InnKlinikum zu eigenen Werbezwecken als Referenzklinik zu nennen oder das Logo des InnKlinikum zu verwenden. In Einzelfällen können Ausnahmen hiervon durch den Vorstand genehmigt werden.

6.4 Nebentätigkeit mit Dienstherrengenehmigung

Sofern in Tarif- und Arbeitsverträgen nichts anders geregelt ist, sind Nebentätigkeiten nur erlaubt, wenn zuvor eine schriftliche Genehmigung der Geschäftsführung bzw. der Personalabteilung (Dienstherrengenehmigung) eingeholt wurde.

Im Einzelnen gilt:

- Keine Nebentätigkeiten, die den zeitlichen Umfang der arbeitsvertraglichen Pflichten, das Image oder die Wettbewerbsinteressen des InnKlinikum beeinträchtigen. Nebentätigkeiten sind vor Beginn dem Vorgesetzten und der Personalabteilung zu melden. Ehrenämter in zeitlich beschränktem Umfang müssen nicht gemeldet werden.
- Keine finanziellen Beteiligungen an Unternehmen, die von beruflichen Entscheidungen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter oder des InnKlinikum betroffen sein können.
- Auftragsvergaben an Angehörige, Lebenspartner oder andere nahestehende Personen von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sind – sofern bekannt – dem Vorgesetzten und der Stabsstelle Compliance im Vorhinein anzuzeigen. Das gilt auch für Geschäfte mit Unternehmen, an denen Angehörige direkt oder mittelbar beteiligt sind.
- Nach Möglichkeit keine direkten Berichtslinien zwischen Kindern, Eltern, Ehegatten oder Lebenspartnern.
- Keine Übernahme unternehmerisch verantwortlicher Positionen (z. B. Organmitglied, Geschäftsführer, Vorstand, Aufsichtsrat, Beirat) bei Kunden, Geschäftspartnern oder Wettbewerbern ohne die vorherige Zustimmung der Vorstandschaft nach Meldung an die Stabsstelle Compliance.

7. Zuwendungen

Geschenke und **Belohnungen** oder sonstige Vorteile sind alle **unentgeltlichen Zuwendungen materieller oder immaterieller Art**, auf die **der Empfänger keinen** (rechtlichen) **Anspruch** hat. Zu beachten ist, dass eine Zuwendung auch dann als unentgeltlich gilt, wenn zwar eine Gegenleistung erbracht wurde, diese aber in keinem angemessenen Verhältnis zur gewährleisteten Leistung steht. Ein Leitsatz jeder Mitarbeiterin und jedes Mitarbeiters unseres InnKlinikum sollte sein: Es darf kein direkter oder indirekter Zusammenhang zwischen Zuwendung und der dienstlichen Tätigkeit der Person bestehen. Dies gilt auch für ganz geringwertige Zuwendungen. Ausnahmen von diesem Verbot bedürfen der schriftlichen Zustimmung des Vorstands.

7.1 Sozialadäquate Zuwendungen (Sachzuwendungen), Geschenke und Trinkgelder von Patienten und Angehörigen

Sozialadäquates Verhalten liegt vor, wenn es sich im Rahmen des sozial Üblichen bewegt und von der Allgemeinheit gebilligt wird. Angemessene Geld- und Sachzuwendungen zufriedener Patientinnen und Patienten oder deren Angehörigen nach Abschluss der Behandlung gehören zum Alltag, dennoch gilt auch hier der Grundsatz des Annahmeverbotes. Eine Ausnahme ist nur unter engen Voraussetzungen möglich:

1. Wenn die Zuwendung vom Patienten erst zum Zeitpunkt seiner Entlassung getätigt wird.
2. Wenn zum Zeitpunkt der Entlassung eine erneute Aufnahme auf dieser Station nicht zu erwarten ist.
3. Wenn keine zeitnahen Vertragsabschlüsse oder Verhandlungen anstehen.

4. Wenn die Zuwendung den Betrag von maximal 25,00 € pro Person nicht überschreitet.
(↗ Info an Leitung; Dokumentation des Geldeingangs im Kassenbuch der Station)
5. Wenn eine gemeinschaftliche Verwendung des Geldes oder Sachgeschenks im Organisationsbereich erfolgt und keine Verteilung an einzelne Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter stattfindet.
6. Wenn keine Bedenken gegen unmittelbar geschäftlich veranlasste Bewirtungen und Essenseinladungen in angemessenem Umfang bestehen max. 65 € pro Person.
7. Wenn keine Bedenken gegen Streuwerbeartikel (z.B. Kugelschreiber, Notizblöcke) und kleine Aufmerksamkeiten (z.B. Pralinen, Honig) bestehen und diese einen Wert von max. 25 € nicht überschreiten.

7.2 Spenden

Spenden sind **freiwillige, uneigennützige Geld- und Sachzuwendungen**, die unentgeltlich zur Förderung spendenbegünstigter Zwecke und **unabhängig** von einer **Gegenleistung** des **Empfängers** zugewandt werden.

Die Annahme von Spenden zu Gunsten des Krankenhauses ist grundsätzlich möglich und darf nur unter Einhaltung der unter Punkt 5 genannten Grundsätze erfolgen. Sämtliche Spenden, z.B. von Herstellern und Vertreibern von Arzneimitteln, Medizinprodukten, Hilfs- und Heilmitteln, sonstigen Produkten und Dienstleistungen oder von sonstigen Dritten (z.B. ehemalige Patienten), dürfen nur direkt an das InnKlinikum also nicht an Einrichtungen, Abteilungen oder Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des InnKlinikum gerichtet werden. Für Spenden und Zuwendungen, die von Fördervereinen und Stiftungen gewährt werden, gilt dasselbe. Für die **Annahme von Spenden** ist die vorherige **schriftlich Einwilligung bzw. unmittelbar** nach Erhalt der **Spende des Vorstands** einzuholen. Dabei ist der Spendengeber, die Art der Spende, der Grund für die Spende und der Wert der Spende anzugeben.

8. Sponsoring bei Vorträgen, Fortbildungsveranstaltungen, Kongressen

Die **pharmazeutische und medizintechnische Industrie unterstützt** seit jeher die **Teilnahme** des Personals medizinischer Einrichtungen an **Symposien, Fortbildungsveranstaltungen**, etc. durch bspw. die Gewährung von Reise- und Unterbringungskosten. Um den Eindruck der unzulässigen Einflussnahme durch diese Art der Unterstützung zu vermeiden, ist das bereits etablierte **Offenlegungsverfahren** einzuhalten.

Grundlegende Voraussetzungen für die Erteilung der Offenlegungsbestätigung und die Teilnahme an Veranstaltungen sind (↗ fidelis.HCM):

- berufsbezogener Charakter und das dienstliche Interesse des InnKlinikum (↗ Freigabe durch Vorgesetzten)
- Die Vermittlung von Fachwissen (fachliche Seriosität, wissenschaftlich fundiert) hat im Vordergrund zu stehen.
- Bezug zum Tätigkeitsfeld des Teilnehmers besteht.
- Einverständnis zur Unterstützung durch die Firma an sich (Dienstherrengenehmigung).

8.1 Teilnahme an Veranstaltungen/Referententätigkeit

Grundsätzlich können bei der dienstlich motivierten Teilnahme an Veranstaltungen neben eventuellen Teilnahmegebühren sowie angemessenen Reise- und Übernachtungskosten auch Kosten für angemessene Verpflegung übernommen werden.

- **Aktive Teilnahme:** Aufgabenzuweisung (Referent, Moderation, etc.); die Annahme eines **angemessenen Honorars** ist möglich. In diesem Fall handelt es sich um eine anzeige- bzw. genehmigungspflichtige Nebentätigkeit (Referentenvertrag notwendig).
- **Passive Teilnahme:** Zuhörer bei einer gesponserten Veranstaltung. In diesem Fall ist eine Antragsstellung von Fortbildungsmaßnahmen mit Sponsoring über das fidelis.HCM notwendig.

8.2 Kostenübernahme

Einladungen von Unternehmen auf Veranstaltungen sind nur dann möglich, wenn sich Art und Umfang der finanziellen Unterstützung, wie z.B. Verpflegung etc., in angemessenem Rahmen bewegen. Angemessen und daher unbedenklich ist eine Kostenübernahme, soweit sie einen sozial üblichen Rahmen nicht überschreitet und von untergeordneter Bedeutung bleibt.

8.3 Tagungsort und Begleitpersonen

Veranstaltungen in touristisch ausgewiesener Umgebung, sowie die Vermischung von Kongress- und Urlaubsaufenthalt sollte daher ebenfalls vermieden werden. Veranstaltungen mit vorwiegend regionalen Teilnehmern sollten auch in der entsprechenden Region abgehalten werden. Die Kostenübernahme für eine Begleitperson ist generell ausgeschlossen.

9. Beschaffung

9.1 Vergabe- und Vertragsordnung

Bei allen Beschaffungen, Bestellungen oder Aufträgen an Dritte ist das Vergaberecht, insbesondere die Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen (VOL), Vergabeordnung für freiberufliche Leistungen (VOF) und Vergabe- und Vertragsordnung von Bauleistungen (VOB) mit den entsprechenden europarechtlichen Vorschriften zu beachten. Ausschreibungen etc. werden durch die beschaffende Abteilung vorbereitet. Die Vergabeentscheidung unter Berücksichtigung der Wirtschaftlichkeit trifft grundsätzlich ein Fachkreis aus Vertretern des kaufmännischen Vorstands in Abstimmung mit der nutzenden Einrichtung. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des InnKlinikum, die für die Teilnahme an Drittmittelvorhaben in Frage kommen, dürfen z.B. nur in die Bedarfsbeschreibung, nicht jedoch in die Auftragsvergabe einbezogen werden.

10. Kooperationsformen

10.1 Hospitationen

Hospitationen von Pharmareferenten bzw. anderen Vertretern der pharmazeutischen oder medizintechnischen Industrie in den Kliniken, um sich z.B. ein Bild über den klinischen Alltag zu verschaffen, sollten im Hinblick auf mögliche Compliance-Bedenken zurückhaltend zugelassen werden. Hospitanten dürfen den Klinikalltag ausschließlich begleiten und beobachten, jedoch selbst nicht aktiv tätig werden, da dies den Hospitantenstatus zu Nichte machen würde.

10.2 Klinische Forschungen / Anwendungsbeobachtungen

Das InnKlinikum unterstützt grundsätzlich keine Anwendungsbeobachtungen, sofern hier der Absatz des zu beobachtenden Produkts im Vordergrund steht. Ausnahmen können nur in sachlich gerechtfertigten Fällen durch den Vorstand genehmigt werden, sofern ein **wissenschaftliches Interesse** besteht. Hierbei ist beispielsweise die Datengewinnung für das Zulassungsverfahren von Arzneimitteln nach dem Arzneimittelgesetz ausgenommen. Bei Anwendungsbeobachtungen und klinischen Prüfungen sollte keinesfalls eine pauschale Vergütung angenommen, sondern ein ordnungs- und vertragsgemäßes Honorar für die erbrachte Leistung vereinbart werden. Der hierfür relevante Vertrag darf ausschließlich von der Vorstandschaft abgeschlossen werden.

10.3 Beraterverträge

Grundsätzlich sind **Beraterverträge** kritisch einzustufen, da das Verhältnis von Leistung und Gegenleistung oft schwer zu beurteilen ist. Daher bedarf es der **schriftlichen Zustimmung** durch die **Geschäftsführung**, sowie die Einbeziehung der Complianceabteilung des InnKlinikum.

Beraterverträge von Ärzten bzw. von Wissenschaftlern des InnKlinikum mit Herstellern oder Vertreibern von medizinischen Produkten können dennoch **zulässig** sein, sofern ein **schriftlicher Vertrag** vorliegt, der Berater für die geplante Aufgaben fachlich und wissenschaftlich qualifiziert, die Tätigkeit **nicht im Konflikt** mit **dienstlichen Interessen** und Aufgaben steht und sowohl **Leistung** als **Gegenleistung** in einem **angemessenen Verhältnis** gegenüberstehen.

10.4 Zusammenarbeit mit pharmazeutischen Unternehmen

Es wird darauf hingewiesen, dass in den Kliniken **der unangemeldete Besuch** von Pharmavertretern und Pharmavertreterinnen ausdrücklich **untersagt** ist.

Dadurch wird vermieden, dass wertvolle Zeit für die Behandlung von Patientinnen und Patienten fehlt und keine Einflussnahme auf das ärztliche Handeln erfolgt (Strafgesetzbuch §299a/b). Wenn die **Beratung** durch den **Pharmareferenten** bei der Behandlung der Patienten und Patientinnen notwendig ist, darf nach Rücksprache mit dem Chefarzt bzw. der Chefarztin durch den behandelnden Arzt bzw. behandelnde Ärztin eine **Kontaktaufnahme**

erfolgen. **Ausgenommen** ist selbstverständlich die **Unterstützung** bei der **Einarbeitung** bzw. Verwendung **neu beschaffter Produkte**.

Sachmittel und **Produkte** von **externen Partnern** werden ausschließlich von hierzu **befugten Abteilungen** angenommen (☑ Einkauf, Apotheke). Dies gilt vor allem für Arzneimittel, Medizinprodukte und technische Geräte. Auch sollte sichergestellt werden, dass Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des ärztlichen Dienstes nicht mehr unmittelbar durch den Außendienst der jeweiligen Firma mit Mustern, Produkten oder sonstigen Sachmitteln versehen werden. **Eine unerlaubte Verteilung der Muster, Produkten oder sonstigen Sachmitteln** an Patientinnen und Patienten ist **untersagt**.

10.5 Drittmittel

Generell ist die Zusammenarbeit von medizinischen Einrichtungen und öffentlichen Geldgebern gewünscht. Bei der **Einwerbung** von **Drittmitteln** sind zwingend die **Prinzipien** unter Punkt „**5. Grundsätze**“ zu beachten. Über alle Zuwendungen müssen **schriftliche Verträge** existieren, die von den zuständigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Klinikverwaltung geprüft und abgeschlossen werden. Wichtige Voraussetzung für ein ordnungsgemäßes Verfahren ist die frühzeitige Beteiligung der Vorstandschaft an den Verhandlungen mit den Drittmittelgebern. Klinikleiter sind nicht berechtigt, verpflichtende Verträge für das InnKlinikum abzuschließen.

Die Beziehungen zu privaten Mittelgebern sind gemäß dem Transparenzprinzip in ihrer Gesamtheit gegenüber dem InnKlinikum transparent zu machen. Ebenso dürfen durch den Vertragsabschluss keine Kopplungsgeschäfte mit projektfremden Bestellungen oder Beschaffungen entstehen. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die für die **Teilnahme an Drittmittelvorhaben** in Fragen kommen, dürfen **nur** in die **Bedarfsbeschreibung**, **nicht** aber in die **Auftragsvergabe** einbezogen werden.

10.6 Kopfprämie

Das InnKlinikum bezahlt keine Prämien für die Einweisung von Patienten. Es distanziert sich von Kooperationen mit Niedergelassenen oder anderen medizinischen Einrichtungen, die zu diesem Zweck abgeschlossen werden und die Lenkung von Patientenströmen gegen Entgelt bezwecken.

11. Geräteüberlassung

11.1 Unbedenkliche Geräteüberlassung

Erfolgt die Überlassung von Geräten zu üblichen Bedingungen im Rahmen von gegenseitigen Austauschverhältnissen (z.B. Kauf oder Miete) bestehen keine rechtlichen Bedenken. Dies gilt genauso für die Überlassung in Form einer Sachspende, sofern die hierfür erforderlichen Voraussetzungen erfüllt sind.

11.2 Problematische Geräteüberlassung

Konstellationen, in denen neben der Geräteüberlassung aber noch weitere Austauschbeziehungen hinzukommen, können problematisch sein.

Die dauerhafte Überlassung eines Gerätes als Gegenleistung für die Durchführung einer klinischen Prüfung o.ä. anstatt der Zahlung einer Vergütung ist ausgeschlossen, da diese Konstellation per se geeignet ist, den Anschein der unsachgemäßen Beeinflussung zu erwecken. Grundsätzlich möglich hingegen ist die Beistellung eines Gerätes ausschließlich für Dauer und Zweck der Durchführung eines Forschungsvorhabens.

11.3 Rechtliche Grundlage


Zu beachten ist auch die Regelung des §128 Abs. 1, Abs. 2 SGB V, wonach die unentgeltliche oder verbilligte Überlassung von Geräten grundsätzlich unzulässig ist.

11.4 Leihweise Geräte

Generell ist die **leihweise Stellung von Geräten** aller Art über die Abteilung **Einkauf** abzuwickeln. Dabei sind die **technischen Anforderungen** sowie die Vorgaben des **Medizinproduktrechtdurchführungsgesetzes (MPDG)** zu beachten und einzuhalten.

12. Informationspflicht

12.1 Neueinstellungen

Neu eingestellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wird dieser Leitfaden mit Unterzeichnung des Arbeitsvertrages ausgehändigt, der Erhalt ist von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern schriftlich zu bestätigen. Alle anderen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des InnKlinikum werden über diesen Leitfaden im Intranet/Roxtra oder mit Hilfe von eLearning Kursen informiert. Über die jeweils aktuelle Fassung haben sich die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eigenverantwortlich zu unterrichten.  [Verhaltenskodex InnKlinikum Altötting und Mühldorf](#)

12.2 Versuch von Einflussnahme

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind dazu verpflichtet, ihren Dienstvorgesetzten über jeden Versuch der Einflussnahme durch das Angebot von Belohnungen etc. zu unterrichten, um so den Anschein einer unlauteren Verabredung entgegenzuwirken.

13. Ansprechpartner

Anzeigen sowie Fragen richten Sie bitte an die Personalabteilung und oder an die Stabsstelle Qualitätsmanagement, Compliance, Datenschutz.