



**Antikorruptions-Richtlinie
für das
Universitätsklinikum Würzburg**



Inhalt

I.	Vorbemerkungen	3
1.	Einleitung	3
2.	Geltungsbereich	3
3.	Zweck.....	3
4.	Begriffe.....	4
5.	Grundlegende Prinzipien zur Korruptionsprävention.....	4
6.	Organisatorische Maßnahmen	5
II.	Zuwendungen an Beschäftigte.....	6
7.	Geld- und Sachgeschenke	6
7.1	Von Patienten.....	6
7.2	Unter Kollegen	7
7.3	Von der Industrie.....	7
8.	Bewirtungen	7
9.	Teilnahme an Kongressen, Fortbildungen etc.	7
10.	Nebentätigkeiten.....	8
III.	Zuwendungen an das UKW.....	9
11.	Spenden	9
12.	Sponsoring	10
13.	Industriegeförderte Forschung.....	10
14.	Kooperationen mit Krankenhäusern und niedergelassenen Ärzten.....	11
IV.	Sonstiges	11
15.	Vergabe von Aufträgen, Beschaffung	11
16.	Vermittlung von Diensten Dritter an Patienten.....	11
17.	Kostenfreie Instruktionsveranstaltungen von Unternehmen	12
18.	Werbung.....	12
19.	Hospitationen.....	12
V.	Inkrafttreten.....	13
	Anhang	14

I. Vorbemerkungen

1. Einleitung

Kooperationen zwischen Krankenhäusern und Ärzten auf der einen und der (pharmazeutischen und medizintechnischen) Industrie auf der anderen Seite sind immer wieder Gegenstand strafrechtlicher Ermittlungsverfahren sowie der Berichterstattung in den Medien.

Eine enge Zusammenarbeit dieser beiden Zweige wird zwar gewünscht und gefördert, gleichzeitig verlangen die Korruptionsbekämpfung und das öffentliche Dienst- bzw. Arbeitsrecht aber eine strikte Trennungslinie, durch die die Einhaltung insbesondere strafrechtlicher Regelungen sichergestellt wird.

Der Vorstand des Universitätsklinikums Würzburg (UKW) hat aufgrund seiner Verantwortung für die Einhaltung gesetzlicher Bestimmungen im Jahr 2015 beschlossen, ein Compliance Management System zu etablieren. Diese Antikorruptions-Richtlinie baut auf dem damals erlassenen Verhaltenskodex auf und konkretisiert dessen Vorgaben insbesondere hinsichtlich Nr. 9 Vermeidung von Konflikten zwischen privaten und geschäftlichen Interessen, Nr. 11 Vorteile / Geschenke sowie Bewirtungen / Einladungen und Nr. 12 Spenden / Sponsoring.

2. Geltungsbereich

Diese Richtlinie gilt für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter¹ des UKW sowie die am UKW tätigen Beschäftigten, deren Arbeitgeber bzw. Dienstherr der Freistaat Bayern ist.

Spezielle Vorgaben in Gesetzen, Verordnungen und sonstigen für das UKW geltenden Regelungen bleiben unberührt.

3. Zweck

Zweck dieser Richtlinie ist, Korruption sowie den Verdacht der Korruption zu verhindern und das Vertrauen der Öffentlichkeit in das rechtmäßige Handeln des UKW und seiner Mitarbeiter zu wahren. Dabei sollen auch Formen der Einflussnahme verhindert werden, die zwar nicht strafrechtlich relevant sind, aber dennoch zu einem Konflikt von beruflichen und persönlichen Interessen führen können.

Darüber hinaus schützt sie jeden einzelnen Mitarbeiter vor möglichen strafrechtlichen Folgen, indem sie konkrete Handlungsspielräume aufzeigt.

Soweit bei den Punkten 7 und 8 die Annahme von Zuwendungen als zulässig bezeichnet ist, stellt dies eine allgemeine Genehmigung im Sinne von § 331 Abs. 3 StGB dar. Voraussetzung ist, dass die Zuwendung nicht gefordert wurde sowie die Gewährung bzw. die Annahme freiwillig und ohne Erwartung einer Gegenleistung erfolgt. Fordern liegt z.B. vor, wenn Druck auf den Zuwender ausgeübt wird.

¹ In dieser Richtlinie wird aus Gründen der besseren Lesbarkeit bei geschlechtsspezifischen Begriffen die maskuline Form verwendet. Diese Form versteht sich explizit als geschlechtsneutral. Gemeint sind alle Personen, gleich welchen Geschlechts.

4. Begriffe

Korruption: Ziel des Korruptionsstrafrechts ist der Schutz der Sachlichkeit der Dienstausbübung. Entscheidungen z.B. über die Verordnung eines Arzneimittels oder die Beschaffung von Medizinprodukten sollen unbeeinflusst von sachfremden Erwägungen getroffen werden.

Beschäftigten des UKW ist es deshalb gemäß § 331 Abs. 1 Strafgesetzbuch (StGB) grundsätzlich untersagt, für die Dienstausbübung einen Vorteil für sich oder einen Dritten zu fordern, sich versprechen zu lassen oder anzunehmen.

Vorteil ist jede Leistung materieller oder immaterieller Art, die den Beschäftigten oder einen Dritten in seiner wirtschaftlichen, rechtlichen oder auch nur persönlichen Lage objektiv besserstellt.

Die in Nr. 7 - 10 genannten Beträge sind reguläre Marktpreise einschließlich Umsatzsteuer, nicht Einkaufspreise der Zuwendenden. Sie beziehen sich auf das Kalenderjahr.

5. Grundlegende Prinzipien zur Korruptionsprävention

Die Beachtung folgender Grundprinzipien trägt zur Absicherung des eigenen Handelns und zum Schutz vor Korruption bei:

Trennungsprinzip

Das Trennungsprinzip gebietet eine strikte Trennung von Zuwendungen an das UKW oder einzelne Mitarbeiter und Beschaffungsentscheidungen bzw. Umsatzgeschäften.

Ebenso erfordert es die Trennung von privaten und geschäftlichen Interessen, sofern hierdurch Interessenskonflikte hervorgerufen werden können. Bei aufkommenden Interessenskollisionen ist die Möglichkeit der eigenen Befangenheit an den Vorgesetzten zu melden.

Dokumentationsprinzip

Das Dokumentationsprinzip verlangt die schriftliche Dokumentation sämtlicher Leistungen an das UKW oder einzelne Mitarbeiter sowie eventueller Gegenleistungen. Die Dokumentation hat so zu erfolgen, dass ein Dritter jederzeit die Arbeitsvorgänge und Gründe z.B. für eine Beschaffungsentscheidung nachvollziehen könnte.

Die Unterlagen sind unter Beachtung der gesetzlichen Fristen aufzubewahren.

Transparenz- / Genehmigungsprinzip

Jede (auch nur angebotene und noch nicht erhaltene) Zuwendung an Beschäftigte muss dokumentiert und offengelegt werden. Alle Leistungen an das UKW müssen schriftlich von der zuständigen Stelle erfasst werden.

Vier-Augen-Prinzip

Grundsätzlich ist das Vier-Augen-Prinzip anzuwenden.

Angemessenheits- / Äquivalenzprinzip

Das Verhältnis von Leistungen und Gegenleistungen muss in allen Fällen angemessen sein. Andernfalls könnte der Eindruck der Vorteilsgewährung bzw. -annahme entstehen.

Die Beurteilung der Angemessenheit ist von vielen Faktoren abhängig (z.B. Schwierigkeit der Leistung, besondere Kompetenz des Leistungserbringers, Zeitaufwand, marktübliche Vergütung etc.).

Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

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

Bargeldlosigkeit

Eine von einem Unternehmen geleistete Zuwendung an das UKW oder einzelne Mitarbeiter darf nicht in bar angenommen werden.

6. Organisatorische Maßnahmen

Zur nachhaltigen Verhinderung von Korruption am UKW und zur Erhöhung der Rechtssicherheit für alle Mitarbeiter sind folgende Punkte einzuhalten.

a) Unterstützung des Klinikums bei der Korruptionsprävention

Zur Vermeidung, Entdeckung und Aufklärung von Korruption ist die Mitwirkung aller Beschäftigten des UKW notwendig. Durch ihr Verhalten sind die Führungskräfte Vorbilder für ihre Mitarbeiter.

Da es sich um strafbares Verhalten mit Finanz- und Reputationsschäden für das UKW handelt, kann es keine Solidarität gegenüber Kollegen geben.

- Im Laufe der Zeit können durch routinemäßige Arbeitsabläufe Organisationsnischen entstehen, in denen Korruption leichter unbemerkt aufkommen kann. Solche Mängel sind der jeweiligen Führungskraft anzuzeigen.
- Alle Führungskräfte haben dafür zu sorgen, dass ihre Mitarbeiter mit dem Inhalt dieser Richtlinie vertraut sind und die geltenden Regeln beachten. Alle Mitarbeiter sind verpflichtet, sich hinreichend über Korruption zu informieren und sich bei Unsicherheiten bei den jeweils zuständigen Stellen zu erkundigen.

b) Verhalten bei Korruptionsdelikten oder bei deren Verdacht

Jeder Mitarbeiter muss bei Korruptionsverdacht tätig werden. Folgende Möglichkeiten stehen zur Verfügung:

- Die Stabsstelle Recht oder der zentrale Compliance-Beauftragten können persönlich, schriftlich oder per E-Mail kontaktiert werden.
- Über das Intranet kann eine Meldung im Compliance-Meldesystem abgegeben werden.
Wegen Details wird auf Punkt 22 des Verhaltenskodex Compliance des UKW hingewiesen.

II. Zuwendungen an Beschäftigte

Ein Geschenk abzulehnen ist nicht einfach, da damit dem Zuwender implizit unlautere Absichten unterstellt werden. Der Zuwender, der korrumpieren will, möchte aber vor allem ein besonderer Geschäftspartner/Patient/Kollege werden und eventuell „anfüttern“, um irgendwann nicht mehr wie jeder andere behandelt zu werden.

Deswegen dürfen Geld- und Sachgeschenke, Bewirtungen und sonstige Vergünstigungen (z.B. Preisnachlässe, die nicht jedem Beschäftigten des UKW eingeräumt werden, etc.) ohne gesonderte Genehmigung durch das UKW nur angenommen werden, wenn sie von geringem Wert sind und die Gewährung bzw. die Annahme freiwillig und ohne Erwartung einer Gegenleistung erfolgt.

Zuwendender können Unternehmen, deren Mitarbeiter, Kollegen, Patienten und deren Angehörigen sein. Unternehmen, deren Mitarbeiter sowie eng verbundenen Unternehmen sind als Einheit zu betrachten. Ebenso sind Geschenke von Patienten und deren Angehörigen zusammenzurechnen.

7. Geld- und Sachgeschenke

7.1 Von Patienten

Geld- und Sachgeschenke von Patienten können unter folgenden Voraussetzungen angenommen werden:

- Ein Geschenk eines Patienten an einen Beschäftigten kann pro stationärem Aufenthalt bis zu 25 Euro wert sein.
- Der Wert der Zuwendungen eines Patienten an einen Beschäftigten darf 100 Euro im Kalenderjahr nicht übersteigen.
- Geschenke von Angehörigen des Patienten sind bei den Höchstgrenzen zu berücksichtigen.
- Die Annahme darf frühestens am Entlasstag erfolgen.
- Die Entgegennahme von Geschenken zur Weitergabe an andere Mitarbeiter oder „für die Station“ ist möglich.

7.2 Unter Kollegen

Bei Geschenken zwischen Klinikbeschäftigten ist dann Vorsicht geboten, wenn der Schenkende von Entscheidungen des Beschenkten profitieren könnte. Ein Beispiel ist der Vorgesetzte (Beschenkter), der einen Beschäftigten (Schenkende) für eine besser dotierte Tätigkeit vorschlägt.

Zulässig sind Geschenke z.B. zu Geburtstagen, aus Anlass einer Geburt oder des Ausscheidens aus dem Dienst, wenn sie sich im üblichen Rahmen bewegen.

Im Zweifel kann auch insoweit ein Antrag auf Genehmigung hilfreich sein, um sich letztendlich selbst vor einem Korruptionsverdacht zu schützen.

7.3 Von der Industrie

Sachgeschenke von Unternehmen dürfen unter folgenden Voraussetzungen angenommen werden:

- Sachgeschenke von Unternehmen dürfen bis zu 25 Euro wert sein.
- Der Wert der Sachgeschenke eines Unternehmens an einen Beschäftigten darf 100 Euro pro Kalenderjahr nicht übersteigen.
- Geschenke verschiedener Vertreter eines Unternehmens oder von eng verbundenen Unternehmen sind zusammenzurechnen.
- Es darf sich bei dem Geschenk nicht um Eintrittskarten zu Kultur-, Freizeit- oder Sportveranstaltungen und sonstige Freizeitangebote handeln.

8. Bewirtungen

Die Annahme einer Bewirtung (Speisen und Getränke) ist unter folgenden Voraussetzungen zulässig:

- Die Gesamtkosten einer Bewirtung dürfen 60 Euro nicht übersteigen.
- Der Wert der Bewirtungen eines Unternehmens, an denen ein Beschäftigter teilnimmt, darf die Summe von 240 Euro pro Kalenderjahr nicht übersteigen. Dabei sind Bewirtungen verschiedener Vertreter eines Unternehmens oder von eng verbundene Unternehmen zusammenzurechnen, Sachgeschenke (vgl. 7.3) werden auf die 240 Euro angerechnet.
- Jede Bewirtung muss einen dienstlichen Bezug haben, z.B. die Erörterung von Fach- oder Kooperationsfragen zwischen dem UKW und dem Unternehmen.
- Kosten für Begleitpersonen dürfen nicht übernommen werden.

9. Teilnahme an Kongressen, Fortbildungen etc.

Der rasante medizinische und technische Fortschritt macht lebenslanges Lernen notwendig. Dies zeigt u.a. die ärztliche Fortbildungspflicht in § 4 Abs. 1 der Berufsordnung für Ärzte in Bayern (BO). Im Gegenzug gestattet § 32 Abs. 2 BO die Annahme von geldwerten Vorteilen in angemessener Höhe, für ausschließlich berufsbezogene Fortbildungen.

Eine Kostenübernahme für die Teilnahme an wissenschaftlichen Tagungen, Weiterbildungs- und Informationsveranstaltungen etc. durch Unternehmen ist grundsätzlich möglich, bedarf aber der vorherigen Genehmigung durch das UKW. Zu Instruktionsveranstaltungen, z.B. Produktschulungen siehe Nr. 17.

Bei aktiver Teilnahme (z.B. Vortrag, Posterpräsentation, Moderation etc.), für die eine zusätzliche Vergütung gezahlt wird, gelten die Regelungen für Nebentätigkeiten (Nr. 10).

Voraussetzungen für die Genehmigung sind:

- Die Teilnahme verfolgt den Zweck, Kenntnisse und Erfahrungen zu vermitteln oder zu erwerben, die im Interesse des UKW liegen.
- Übernommen werden dürfen ausschließlich Hin- und Rückreisekosten, Tagungsgebühren sowie Übernachtungskosten (inkl. Hotelfrühstück).
- Die Kosten dürfen eine angemessene Höhe nicht übersteigen. Grundlage ist das Bayerische Reisekostengesetz (BayRKG).
- Der wissenschaftliche bzw. dienstliche Aspekt muss stets eindeutig im Vordergrund stehen; daher besteht Anwesenheitspflicht. Damit verbundene Aufenthalte zu privaten Zwecken sind möglich, dürfen zeitlich aber nur untergeordnet sein (grundsätzlich nicht mehr als 30 % der gesamten Abwesenheit), sofern Hin- und Rückreise von einem Unternehmen gezahlt werden.
- Die Kostenübernahme für Begleitpersonen wie z.B. Ehepartner ist ausgeschlossen.
- Im Antrag müssen alle zu übernehmenden Kosten genau beziffert werden. Pauschalbeträge sind nicht genehmigungsfähig.
- Die Teilnahme an mehr als zwei Veranstaltungen mit finanzieller Unterstützung desselben Unternehmens im Jahr ist nicht möglich.
- Nebentätigkeiten, die im zeitlichen Zusammenhang mit gesponserten Kongressen, Fortbildungen etc. stehen, sind grundsätzlich nicht genehmigungsfähig. Die Unterbrechung von Dienstreisen für die Durchführung von Nebentätigkeiten ist nicht möglich.

10. Nebentätigkeiten

Nebentätigkeiten bedürfen grundsätzlich der vorherigen Genehmigung durch den Dienstherrn/Arbeitgeber auf Grundlage von Transparenz und Dokumentation aller relevanten Einzelheiten. Die Genehmigung kann nur erteilt werden, wenn dienstliche Interessen nicht beeinträchtigt werden, z.B. durch den zeitlichen Umfang der Nebentätigkeit.

Leistung und Gegenleistung müssen stets in einem angemessenen Verhältnis zueinander stehen und nachvollziehbar sein. Bei Pauschalentgelten ist etwa die Angabe notwendig, wie viele Arbeitsstunden erbracht werden.

Folgende maximale Vergütung pro Stunde ist zulässig:

- 120 Euro pro Stunde, bei ausgewiesenen Experten kann die angemessene Vergütung bis zu 300 Euro pro Stunde betragen.

- Die Vergütung berechnet sich aus der Zeit für die Vor- und Nachbereitung und die Tätigkeit an sich. Reisezeiten können im angemessenen Verhältnis zur Vergütung für die vertragliche Leistung vergütet werden.
- Tatsächliche Kosten für Übernachtung, Reise und Kongressteilnahme können zusätzlich zum Honorar erstattet werden.

Nebentätigkeiten sind in jeder Hinsicht unvereinbar mit Dienstaufgaben. Es darf nicht über einen Vertrag in Nebentätigkeit gesondert vergütet werden, was ohnehin Dienstaufgabe ist. Dies gilt insbesondere für alle Tätigkeiten innerhalb einer Studie / Forschung am UKW, z.B. als Referent, Berater, Leiter einer klinischen Prüfung (LKP), Prüfleiter, Clinical Investigator (CI), Mitarbeiter im Prüfungsausschuss (member of steering committee), etc. bis zum endgültig festgestellten Abschluss der Studie / Forschung. Auch Anwendungsbeobachtungen können nicht als Nebentätigkeit genehmigt werden. Dasselbe gilt für Vorträge auf Fortbildungsveranstaltungen des UKW, auch wenn ein Unternehmen die Vergütung zahlt.

Nebentätigkeiten dürfen nicht in der Dienstzeit erbracht werden. Aufgrund des Trennungsprinzips können Dienstreisen – auch wenn die Kosten hierfür von einem Dritten übernommen werden – nicht für die Durchführung von Nebentätigkeiten unterbrochen oder angehängt werden.

Die Vergütung für Nebentätigkeiten im Auftrag von Unternehmen, die mit dem UKW in Geschäftsbeziehungen stehen, soll pro Kalenderjahr grundsätzlich 30 v.H. der jährlichen Dienstbezüge bei Vollzeitbeschäftigung nicht übersteigen.

III. Zuwendungen an das UKW

11. Spenden

Unter Spenden sind einseitige Zuwendungen an das UKW zu verstehen, nicht an Beschäftigte als Personen (in diesem Fall siehe II. Zuwendungen an Beschäftigte) oder Fördervereine. Sie bedürfen der vorherigen Genehmigung, die unter folgenden Voraussetzungen erteilt werden kann:

- Die Zuwendung von Geld- oder Sachleistungen erfolgt freiwillig und uneigennützig ohne Gegenleistung des UKW oder einzelner Mitarbeiter. Unschädlich ist es, wenn das UKW auf die Unterstützung des Spenders hinweist oder einen Dank ausspricht.
- Eine Zweckbindung von Spenden ist möglich, allerdings nicht zugunsten von einzelnen Beschäftigten.
- Die Spende muss für gemeinnützige Zwecke erfolgen und verwendet werden, d.h. für Forschung und Lehre, Aus- und Weiterbildung oder zur Verbesserung der Gesundheits- und Patientenversorgung; dies schließt die Finanzierung von sozialen Veranstaltungen wie Weihnachtsfeiern, Betriebsausflügen, Bewirtungen etc. aus.

- Spenden dürfen nicht im Zusammenhang mit Umsatzgeschäften wie beispielsweise Beschaffungs-, Therapie- oder Verordnungsentscheidungen stehen.
- Die unentgeltliche Überlassung eines Gerätes ist eine Sachspende, die ebenfalls genehmigt werden muss. Dies betrifft sowohl Schenkungen wie auch die Leihe.

Bei Erfüllung aller Voraussetzungen stellt das UKW auf Wunsch eine Spendenbescheinigung aus.

12. Sponsoring

Unternehmen können sich finanziell an der Veranstaltung von Fortbildungen des UKW beteiligen. Eine solche Unterstützung ist in einem angemessenen Rahmen möglich, muss jedoch folgende Voraussetzungen erfüllen:

- Der fachliche bzw. wissenschaftliche Aspekt der Veranstaltung muss eindeutig den Schwerpunkt darstellen.
- Sponsoren dürfen keinen Einfluss auf die Inhalte der Veranstaltung nehmen.
- Der Sponsor darf keine Freizeitangebote oder Kosten für Begleitpersonen übernehmen.
- Der Sponsor muss einen sachlichen Bezug zur Veranstaltung aufweisen.
- Auf die finanzielle Unterstützung der Sponsoren ist ausreichend hinzuweisen (z.B. in Programmheften, Plakaten, Internetseiten etc.).
- Die Zuwendung darf aus strafrechtlichen Gründen nicht gefordert werden. Der potentielle Sponsoringpartner kann aber in Form einer Einladung auf die geplante Veranstaltung und die Möglichkeit der Aufstellung eines Infostandes etc. aufmerksam gemacht werden.
- Die Auswahl unter mehreren Sponsoren hat aufgrund objektiver Kriterien zu erfolgen.
- Leistung und Gegenleistung müssen in einem angemessenen Verhältnis zueinanderstehen (Äquivalenzprinzip). Der Quadratmeterpreis für Informationsstände muss sich für alle Aussteller auf dem gleichen Niveau bewegen und darf in diesem Rahmen nur aus sachlichen Gründen (bspw. bessere Lage) abweichen.
- Vertragspartner müssen der Sponsor und das UKW sein.

13. Industriegeförderte Forschung

Die finanzielle Unterstützung von Forschungsvorhaben durch Unternehmen ist seitens des Freistaats Bayern ausdrücklich erwünscht. Nichtsdestotrotz gibt es Anforderungen, deren Einhaltung einen Korruptionsverdacht weitestgehend ausschließt:

- Die Klinikumsverwaltung ist frühzeitig zu Verhandlungen mit Unternehmen hinzuzuziehen. Vertragspartner des Unternehmens ist das UKW, vertreten durch die Stabsstelle Recht.
- Stabsstelle Recht und der forschende Bereich sorgen für größtmögliche Transparenz durch schriftliche Dokumentation aller relevanten Einzelheiten.
- Leistung und Gegenleistung müssen in einem angemessenen Verhältnis zueinander stehen.

- Der Abschluss des Vertrages darf keine Belohnung für vergangene Beschaffungsentscheidungen sein, ebenso wenig mit der Erwartung hinsichtlich zukünftiger projektfremden Beschaffungen verbunden werden.
- Die finanzielle Unterstützung des Forschungsprojekts darf aus strafrechtlichen Gründen nicht gefordert werden.

Zu beachten sind zudem die Drittmittelrichtlinien des Freistaats Bayern vom 21.10.2002 sowie die Handreichung „Bewirtschaftung von Drittmitteln am Universitätsklinikum Würzburg“ (<http://www.verwaltung-3.intranet.uk-wuerzburg.de/abt-34-internes-und-externes-forschungsfoerdermittelmanagement/referat-341-drittmittelangelegenheiten/bewirtschaftung-von-a-z.html>).

14. Kooperationen mit Krankenhäusern und niedergelassenen Ärzten

Kooperationen mit externen Kliniken und niedergelassenen Ärzten zur Förderung einer optimierten Patientenversorgung sind grundsätzlich sinnvoll und sachgerecht. Bei allen Arten der Zusammenarbeit ist das Prinzip der Angemessenheit zu berücksichtigen, wonach Leistung und Gegenleistung verhältnismäßig zueinander sein müssen. Aufgrund gesetzlicher Vorgaben ist das Versprechen oder Gewähren von Entgelten oder anderen Vorteilen für die Zuweisung von Patienten ausdrücklich verboten. Es muss für die Patienten gewährleistet sein, dass nicht sachfremde Anreize zur Empfehlung des UKW führen, dies wäre ein unzulässiger Eingriff in die Arztwahlfreiheit der Patienten.

IV. Sonstiges

15. Vergabe von Aufträgen, Beschaffung

Entscheidungen über die Vergabe von Aufträgen oder die Beschaffung von Waren und Dienstleistungen müssen unbeeinflusst von sachfremden Erwägungen getroffen werden. Aus diesem Grund gilt am UKW das Prinzip der zentralen Beschaffung. Danach dürfen nur explizit bevollmächtigte Bereiche Aufträge vergeben bzw. Waren und Dienstleistungen einkaufen. Tätigt ein Unzuständiger eine Beschaffung, muss er die Kosten für die beschaffte Sache oder Leistung eventuell sogar persönlich übernehmen.

Die entsprechenden gesetzlichen Regelungen zum Vergaberecht wie auch die Beschaffungsordnung für das Universitätsklinikum Würzburg sind strikt einzuhalten.

16. Vermittlung von Diensten Dritter an Patienten

An die Krankenhausbehandlung sind oftmals auch externe Leistungen gekoppelt. Dazu zählen beispielsweise nachbehandelnde Ärzte, Physiotherapeuten, Pflegedienste, Apotheken, Sanitätshäuser, Homecare-Versorger etc.

Nicht selten fragen Patienten nach einer Empfehlung. Folgende Möglichkeiten gibt es:

- Es liegen vom UKW zentral ausgewählte Anbieter der Leistung vor.
- Der Patient erhält eine vorgefertigte, alphabetisch sortierte Liste von einschlägigen Anbietern im örtlichen Umkreis zur eigenen Auswahl.

Darüber hinaus gehende Empfehlungen könnten den Verdacht der Korruption erwecken und sind daher zu unterlassen.

17. Kostenfreie Instruktionsveranstaltungen von Unternehmen

Die Anwendung von aktuellen Medizinprodukten und -geräten setzt nicht selten spezielle Kenntnisse voraus. Häufig bieten deshalb die Hersteller Schulungen oder Instruktions- bzw. Fortbildungsveranstaltungen zu ihren Produkten an. Dabei ist folgendes zu beachten:

- Unproblematisch ist, wenn diese Leistungen bereits bei der Beschaffung vereinbart wurden. Das UKW wird deshalb bei neuen Medizinprodukten und -geräten mit den Herstellern, soweit möglich, die Kostenfreiheit solcher Schulungen vereinbaren.
- Soweit Medizinprodukte und -geräte im Einzelfall ohne eine solche Vereinbarung beschafft wurden, müssen Anwenderschulungen vergütet werden.

Anbieter für solche Schulungen oder Instruktions- bzw. Fortbildungsveranstaltungen sind an den jeweiligen Beschaffungsbereich (siehe Punkt 2.2 der Beschaffungsordnung) zu verweisen.

18. Werbung

Das UKW wirbt grundsätzlich nicht für externe Partner. Ebenso ist es externen Partnern grundsätzlich nicht gestattet, das UKW zu eigenen Werbezwecken als Referenzklinik zu nennen oder das Logo zu verwenden. Ausnahmen hiervon genehmigt der Klinikumsvorstand oder eine von ihm beauftragte Stelle.

19. Hospitationen

Hospitationen von Pharmareferenten bzw. anderen Vertretern der pharmazeutischen oder medizintechnischen Industrie in 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 zunichtemachen würde.

Die Vergütung für die Hospitation muss dem Äquivalenzprinzip in Anlehnung an die GOÄ entsprechen.

V. Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt mit Unterzeichnung in Kraft.

Würzburg, 13. Dezember 2018

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'GE'.

Prof. Dr. Georg Ertl
Ärztlicher Direktor

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Anja'.

Anja Simon
Kaufmännische Direktorin



Anhang

Geld- und Sachgeschenke von Patienten

Unter folgenden Voraussetzungen können Geld- und Sachgeschenke von Patienten ohne gesonderte Genehmigung angenommen werden:

- Ein Geschenk eines Patienten an einen Beschäftigten kann pro stationärem Aufenthalt bis zu 25 Euro wert sein.
- Der Wert der Zuwendungen eines Patienten an einen Beschäftigten darf 100 Euro im Kalenderjahr nicht übersteigen.
- Geschenke von Angehörigen des Patienten sind bei den Höchstgrenzen zu berücksichtigen.
- Die Annahme darf frühestens am Entlasstag erfolgen.
- Die Entgegennahme von Geschenken zur Weitergabe an andere Mitarbeiter oder „für die Station“ ist möglich.

Auch wenn innerhalb oben genannter Grenzen keine Anzeige oder nachträgliche Genehmigung erforderlich ist, wozu man Dokumentationen vorweisen müsste, empfiehlt es sich in eigenem Interesse die Zuwendungen trotzdem schriftlich festzuhalten, z.B.:

Patient Max Mustermann

20.01.17: Flasche Wein	19 Euro
03.04.17: Eigenanteil von Geldgeschenk	11 Euro
13.06.17: Präsentkorb von seiner Ehefrau	25 Euro
	= 55 Euro (und damit weniger als 100 Euro)

Zulässig

Ein Patient gibt einer Pflegekraft am Entlasstag 20 Euro „Trinkgeld“ und zwei Monate später, im Rahmen eines weiteren stationären Aufenthalts, nochmals 20 Euro.

Ein Patient gibt 60 Euro für die gesamte Station. Dies ist zulässig, weil sich die Summe auf alle Beschäftigten der Station verteilt - vorausgesetzt, der Annehmende behält nur seinen Anteil.

Unzulässig

Der Patient schenkt dem behandelnden Arzt eine Flasche Wein im Wert von 19 Euro. Am selben Tag händigt der Ehepartner des Patienten demselben Arzt einen Präsentkorb im Wert von 23 Euro aus.

Der Patient hat einer Pflegekraft innerhalb eines Jahres schon Geschenke im Wert von insgesamt 120 Euro gemacht. Da die Pflegekraft dem Patienten beim nächsten Mal mitteilt, sie könne nichts mehr annehmen, überreicht ihr der Patient trotzdem ein Geschenk mit den Worten „Dann geben Sie es doch einfach ihrem Ehepartner“.

Ansprechpartner:

Bei Fragen zu Geld- und Sachgeschenken von Patienten sowie für Genehmigungen von Zuwendungen, die über die genannten Grenzen hinausgehen, wenden Sie sich bitte an den Geschäftsbereich 2 - Personal.

Sachgeschenke und Bewirtungen von der Industrie

Unter folgenden Voraussetzungen können **Sachgeschenke** von Unternehmen ohne gesonderte Genehmigung angenommen werden:

- Sachgeschenke von Unternehmen dürfen bis zu 25 Euro wert sein.
- Der Wert der Sachgeschenke eines Unternehmens an einen Beschäftigten darf 100 Euro pro Kalenderjahr nicht übersteigen.
- Geschenke verschiedener Vertreter eines Unternehmens oder von eng verbundenen Unternehmen sind zusammenzurechnen.
- Es darf sich bei dem Geschenk nicht um Eintrittskarten zu Kultur-, Freizeit- oder Sportveranstaltungen und sonstige Freizeitangebote handeln.

Für **Bewirtungen** gelten folgende Regeln:

- Die Gesamtkosten einer Bewirtung dürfen 60 Euro nicht übersteigen.
- Der Wert der Bewirtungen eines Unternehmens darf bis zu 240 Euro pro Kalenderjahr betragen. Bewirtungen verschiedener Vertreter eines Unternehmens oder von eng verbundene Unternehmen sind zusammenzurechnen, Sachgeschenke (s.o.) werden auf die 240 Euro angerechnet.
- Jede Bewirtung muss einen dienstlichen Bezug haben, z.B. die Erörterung von Fach- oder Kooperationsfragen zwischen dem UKW und dem Unternehmen, ein gemeinsames Forschungsprojekt etc.
- Kosten für Begleitpersonen dürfen nicht übernommen werden.

Auch wenn innerhalb der oben genannten Grenzen keine Anzeige oder nachträgliche Genehmigung erforderlich ist, wozu man Dokumentationen vorweisen müsste, empfiehlt es sich in eigenem Interesse die Zuwendungen trotzdem schriftlich festzuhalten, z.B.:

Unternehmen „Pharma“

16.02.17: Kugelschreiber von Vertreter X	8 Euro
13.03.17: Restaurantbesuch mit Vertreter X	32 Euro
09.05.17: USB-Stick von Vertreter Y	5 Euro
30.06.17: Buffet bei Satellitensymposium von Pharma auf Kongress	bis zu 60 Euro
21.09.17: Bar mit Vertreter Y	14 Euro
05.12.17: Bewirtung auf Steering Komitee-Sitzung	52 Euro
	= 171 Euro

Zulässig

Mitarbeiter M erhält von Vertreter A des Pharmaunternehmens X im März ein Werbegeschenk für 20 Euro. Vier Monate später schenkt Vertreter B, der ebenfalls bei X beschäftigt ist, einen USB-Stick im Wert von 8 Euro.

Mitarbeiterin S nimmt von Vertreter 1 des Medizinprodukteherstellers G ein Werbegeschenk für 18 Euro an, wird zudem von Vertreter 2, der ebenfalls bei G beschäftigt ist, zwei Monate später für 57 Euro zum Essen eingeladen und erhält im selben Jahr vom Pharmaunternehmen Z eine Ausgabe einer Fachzeitschrift im Wert von 21 Euro.

Ein Vertreter des Pharmaunternehmens P lädt Mitarbeiter F im September zum Essen für 39 Euro ein, anschließend gehen sie in eine Bar und der Vertreter übernimmt Getränkekosten i.H.v. 18 Euro für F; Grund des Treffens ist ein gemeinsames Forschungsprojekt. Eine Woche später fährt F zu einem Kongress. Abends besucht er ein Satelliten-Symposium des Unternehmens P zu einem neuen Medikament; Bestandteil des Symposiums ist ein Buffet im Wert von 29 Euro pro Teilnehmer.

Mitarbeiterin E fährt auf eine wissenschaftliche Tagung. Sie nimmt an einem Expertenforum zu ihrem Spezialgebiet teil, das von einem Medizinproduktehersteller veranstaltet wird und eine Bewirtung beinhaltet. Sie muss sich nicht nach dem genauen Wert der Bewirtung erkundigen, da nahezu alle Unternehmen im medizinischen Umfeld aufgrund eigener Richtlinien nur zu Bewirtungen einladen dürfen, deren Wert 60 Euro nicht übersteigen.

Unzulässig

Mitarbeiterin N wird von Vertreter A für 84 Euro zum Essen eingeladen. (Zulässig wäre allenfalls eine Einladung im Wert von 60 Euro, d.h. N müsste 24 Euro selbst übernehmen).

Vertreter C lädt Mitarbeiter R zum Golfen ein und übernimmt die Gebühren (45 Euro).

Medizinproduktehersteller Y lädt Mitarbeiterin M und deren Ehemann, der nicht am UKW tätig ist, für jeweils 57 Euro zum Essen ein. (Grundsätzlich zulässig wäre es, wenn der Ehemann sein Essen selbst bezahlt. Ob ein Staatsanwalt sich überzeugen lässt, dass die Bewirtung trotz Teilnahme des Ehemanns dienstlichen Bezug hatte, ist fraglich.).

Ansprechpartner:

Bei Fragen zu Sachgeschenken und Bewirtungen durch Unternehmen sowie für Genehmigungen von Zuwendungen, die über die genannten Grenzen hinausgehen, wenden Sie sich bitte an den Geschäftsbereich 2 - Personal.

Teilnahme an Kongressen, Fortbildungen etc.

Eine Kostenübernahme für die Teilnahme an wissenschaftlichen Tagungen, Weiterbildungs- und Informationsveranstaltungen etc. durch Unternehmen ist grundsätzlich möglich, bedarf aber der vorherigen Genehmigung durch das UKW.

Zu Instruktionsveranstaltungen, z.B. Produktschulungen siehe Nr. 17 der Richtlinie.

Bei aktiver Teilnahme (z.B. Vortrag, Posterpräsentation, Moderation etc.), für die eine zusätzliche Vergütung gezahlt wird, gelten die Regelungen für Nebentätigkeiten (vgl. Nr. 10 der Richtlinie).

Voraussetzungen für die Genehmigung sind:

- Die Teilnahme verfolgt den Zweck, Kenntnisse und Erfahrungen zu vermitteln oder zu erwerben, die im Interesse des UKW liegen.
- Übernommen werden dürfen ausschließlich Hin- und Rückreisekosten, Tagungsgebühren sowie Übernachtungskosten (inkl. Hotelfrühstück).
- Die Kosten dürfen eine angemessene Höhe nicht übersteigen. Grundlage ist das Bayerische Reisekostengesetz (BayRKG).
- Der wissenschaftliche bzw. dienstliche Aspekt muss stets eindeutig im Vordergrund stehen; daher besteht Anwesenheitspflicht. Damit verbundene Aufenthalte zu privaten Zwecken sind möglich, dürfen zeitlich aber nur untergeordnet sein (grundsätzlich nicht mehr als 30 % der gesamten Abwesenheit), sofern Hin- und Rückreise von einem Unternehmen gezahlt werden.
- Die Kostenübernahme für Begleitpersonen wie z.B. Ehepartner ist ausgeschlossen.
- Im Antrag müssen alle zu übernehmenden Kosten genau beziffert werden. Pauschalbeträge sind nicht genehmigungsfähig.
- Die Teilnahme an mehr als zwei Veranstaltungen mit finanzieller Unterstützung desselben Unternehmens im Jahr ist nicht möglich.
- Nebentätigkeiten, die im zeitlichen Zusammenhang mit gesponserten Kongressen, Fortbildungen etc. stehen, sind grundsätzlich nicht genehmigungsfähig. Die Unterbrechung von Dienstreisen für die Durchführung von Nebentätigkeiten ist nicht möglich.

Zulässig

Radiologin R fährt mit finanzieller Unterstützung des Medizinprodukteherstellers S zum Deutschen Röntgenkongress in Leipzig, der von Mittwoch bis Samstag dauert, und erwirbt dort Kenntnisse, die für ihre Tätigkeit am UKW hilfreich sind. S zahlt die Hin- und Rückreise, die Tagungsgebühr und die Hotelübernachtungen nach den Sätzen des BayRKG.

R verlängert ihren Aufenthalt in Leipzig auf eigene Kosten und fährt erst am Sonntagabend zurück.

Mitarbeiter C verbringt zwei Wochen Urlaub auf eigene Kosten in Spanien. Im direkten Anschluss fährt er zu einem dreitägigen Kongress nach Barcelona; die Teilnahme ist im Interesse des UKW.

Pharmaunternehmen P zahlt die Kongressgebühr und die Hotelübernachtungen. (Nicht zulässig wäre es, wenn P zudem noch die Reisekosten übernehmen würde.)

Mitarbeiterin V nimmt an einer wissenschaftlichen Tagung teil. Reisekosten und Tagungsgebühr übernimmt Pharmaunternehmen P.

Am Rande der Tagung veranstaltet Firma F einen Firmen-Workshop, an dessen Ende die Teilnehmer sich an einem Buffet (Wert pro Teilnehmer ca. 40 Euro) bedienen können. V kann den Workshop besuchen, sofern dadurch die Jahreshöchstgrenze für Bewirtungen durch F in Höhe von 240 Euro (vgl. Nr. 8 der Antikorruptions-Richtlinie) nicht überschritten wird.

Ein Chirurg fährt jedes Jahr zum Kongress der Deutschen Gesellschaft für Chirurgie und zusätzlich noch zur Jahrestagung der Vereinigung Mittelrheinischer Chirurgen. Bei allen Veranstaltungen wird er finanziell von demselben Medizinproduktehersteller unterstützt. Aufgrund von Termenschwankungen finden manchmal drei Veranstaltungen innerhalb von zwölf Monaten statt.

Die Genehmigung ist bei Erfüllung der sonstigen Voraussetzungen trotzdem möglich, da die Antikorruptions-Richtlinie auf das Kalenderjahr abstellt.

Pharmaunternehmen P stellt dem UKW 500 Euro als finanzielle Unterstützung zur Verfügung, damit ein Beschäftigter an einer Fortbildungsveranstaltung teilnehmen kann. Die verbleibenden Kosten soll nach den Vorstellungen von P das UKW übernehmen.

Unzulässig

Mitarbeiterin M besucht mit finanzieller Unterstützung von Firma F einen wissenschaftlichen Kongress in Berlin. Die Teilnahme liegt im Interesse des UKW. F zahlt angemessene Reisekosten sowie die Hotelübernachtungen nach den Sätzen des BayRKG.

F bittet M, auf einem Expertenforum am Rande des Kongresses einen wissenschaftlichen Vortrag in Nebentätigkeit zu halten. (Als Dienstaufgabe wäre der Vortrag möglich. Das Honorar würde vom UKW vereinnahmt und auf ein Drittmittel- oder Haushaltskonto der Klinik, in der M tätig ist, eingezahlt.)

Mitarbeiter M erhält die Einladung, an einer Schulung, Instruktions- oder Fortbildungsveranstaltung zu einem Medizinprodukt auf Kosten des Herstellers teilzunehmen. Die Kostenfreiheit dieser Schulung für das UKW ist nicht im Rahmen der Beschaffung vereinbart.

In diesem Fall ist die Schulung durch das UKW zu vergüten (vgl. Nr. 17 der Antikorruptions-Richtlinie).

Antragsformulare

Die Genehmigung der Kostenübernahme für die Teilnahme an wissenschaftlichen Tagungen, Weiterbildungs- und Informationsveranstaltungen etc. durch Unternehmen beantragen Sie bitte mit dem Formular „Antrag auf Genehmigung von Zuwendungen und Vergünstigungen von Dritten gemäß § 331 StGB“, das zusätzlich zum Dienst- bzw. Fortbildungsreiseantrag einzureichen ist (<http://www.verwaltung-2.intranet.ukwuerzburg.de/formulare-gb-2.html>, Nr. 2. Dienst- und Fortbildungsreisen, Dienstgänge).

Ansprechpartner:

Bei Fragen zur Teilnahme an Kongressen, Fortbildungen etc. sowie für Genehmigungen wenden Sie sich bitte an die folgenden Mitarbeiterinnen des Referats 2.2.1 Arbeitszeitmanagement / Reisekosten:

Elke Dümig
Maria Göpfrich
Delia Kleinmann
Hilde Krug

201-55276
201-55176
201-55475
201-55076

Duemmig_E@ukw.de
Goepfrich_M@ukw.de
Kleinmann_D@ukw.de
Krug_H@ukw.de

Nebentätigkeiten

Nebentätigkeiten bedürfen grundsätzlich der vorherigen Genehmigung durch den Dienstherrn/Arbeitgeber auf Grundlage von Transparenz und Dokumentation aller relevanten Einzelheiten. Die Genehmigung kann nur erteilt werden, wenn dienstliche Interessen nicht beeinträchtigt werden, z.B. durch den zeitlichen Umfang der Nebentätigkeit.

Leistung und Gegenleistung müssen stets in einem angemessenen Verhältnis zueinander stehen und nachvollziehbar sein. Bei Pauschalentgelten ist etwa die Angabe notwendig, wie viele Arbeitsstunden erbracht werden.

Folgende maximale Vergütung pro Stunde ist zulässig:

- 120 Euro pro Stunde, bei ausgewiesenen Experten kann die angemessene Vergütung bis zu 300 Euro pro Stunde betragen.
- Die Vergütung berechnet sich aus der Zeit für die Vor- und Nachbereitung und die Tätigkeit an sich. Reisezeiten können im angemessenen Verhältnis zur Vergütung für die vertragliche Leistung vergütet werden.
- Tatsächliche Kosten für Übernachtung, Reise und Kongressteilnahme können im angemessenen Umfang (vgl. Nr. 9 der Antikorruptions-Richtlinie) zusätzlich zum Honorar erstattet werden.

Nebentätigkeiten sind in jeder Hinsicht unvereinbar mit Dienstaufgaben. Es darf nicht über einen Vertrag in Nebentätigkeit gesondert vergütet werden, was ohnehin Dienstaufgabe ist. Dies gilt insbesondere für alle Tätigkeiten innerhalb einer Studie / Forschung am UKW, z.B. als Referent, Berater, Leiter einer klinischen Prüfung (LKP), Prüfleiter, Clinical Investigator (CI), Mitarbeiter im Prüfungsausschuss (member of steering committee), etc. bis zum endgültig festgestellten Abschluss der Studie / Forschung. Auch Anwendungsbeobachtungen können nicht als Nebentätigkeit genehmigt werden. Dasselbe gilt für Vorträge auf Fortbildungsveranstaltungen des UKW, auch wenn ein Unternehmen die Vergütung zahlt.

Nebentätigkeiten dürfen nicht in der Dienstzeit erbracht werden. Aufgrund des Trennungsprinzips können Dienstreisen – auch wenn die Kosten hierfür von einem Dritten übernommen werden – nicht für die Durchführung von Nebentätigkeiten unterbrochen oder angehängt werden.

Die Vergütung für Nebentätigkeiten im Auftrag von Unternehmen, die mit dem UKW in Geschäftsbeziehungen stehen, soll pro Kalenderjahr grundsätzlich 30 v.H. der jährlichen Dienstbezüge bei Vollzeitbeschäftigung nicht übersteigen.

Formulare

Die Formulare für die Anzeige bzw. den Antrag auf Genehmigung einer Nebentätigkeit sind im Intranet unter <http://www.verwaltung-2.intranet.uk-wuerzburg.de/formulare-gb-2.html>, Nr. 6. Nebentätigkeit, zu finden. Dort ist auch ein Merkblatt zu den sonstigen Voraussetzungen für die Genehmigung von Nebentätigkeiten zu finden.

Ansprechpartner:

Bei Fragen zu Nebentätigkeiten sowie für Genehmigungen wenden Sie sich bitte an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Abteilung 2.1 Personalmanagement.