

Verhaltenskodex

Vorwort

Der Vorstand des Universitätsklinikums Würzburg hat im Bewusstsein seiner Verantwortung für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen und internen Richtlinien beschlossen, ein Compliance Management System zu etablieren.

Der vorliegende Verhaltenskodex ist Teil dieses Compliance Management Systems. Er formuliert die wesentlichen Regeln und Grundsätze für ein rechtlich korrektes und verantwortungsbewusstes Verhalten sämtlicher Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Ferner spiegelt er die Wertvorstellungen wider, die für das Universitätsklinikum mit seinen Aufgaben in der Krankenversorgung sowie darüber hinaus und im Besonderen als universitäre Forschungseinrichtung besonders wichtig sind.

Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter ist aufgerufen, das eigene Verhalten anhand der Maßstäbe dieses Verhaltenskodex zu überprüfen und sicherzustellen, dass diese Maßstäbe stets eingehalten werden.

1. Geltungsbereich

Der Verhaltenskodex enthält die wichtigsten Regeln und Verhaltensgrundsätze, die für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Universitätsklinikums Würzburg gelten und auf jeden Fall einzuhalten sind. Der Begriff Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter umfasst auch die am Klinikum tätigen Beschäftigten, deren Arbeitgeber bzw. Dienstherr der Freistaat Bayern ist; er schließt die Führungskräfte mit ein. Der Verhaltenskodex dient dazu, den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die grundlegenden und unverzichtbaren ethischen und rechtlichen Anforderungen, denen sie im Rahmen ihrer Tätigkeit entsprechen müssen, bewusst zu machen.

Spezielle Regelungen in Gesetzen, Verordnungen, Tarifverträgen, Dienstvereinbarungen, internen Richtlinien (insbesondere Verfahrensanweisungen, Sicherheits- und Qualitätsvorschriften), etc. bleiben unberührt. Letztere werden separat über das Dokumentenlenkungssystem vitris jeder Mitarbeiterin und jedem Mitarbeiter zugänglich gemacht. Jede Mitarbeiterin und jeden Mitarbeiter trifft die Verpflichtung, sich regelmäßig über vitris qm über die ihren bzw. seinen Tätigkeitsbereich betreffenden internen Richtlinien zu informieren.

2. Allgemeine Grundsätze

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verpflichtet, die geltenden gesetzlichen und behördlichen Vorschriften zu beachten. Das Gleiche gilt für sämtliche interne Richtlinien etc. Jede Beteiligung an Aktionen, die erkennbar darauf abzielt, gesetzliche, behördliche oder interne Richtlinien zu umgehen, ist unzulässig.

Das Universitätsklinikum erwartet von seinen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern insbesondere persönliche Integrität und Verlässlichkeit. Verstöße gegen gesetzliche und behördliche Vorschriften oder gegen interne Richtlinien etc. können arbeitsrechtliche Maßnahmen bis zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses und strafrechtliche Sanktionen zur Folge haben. Unkenntnis kann als Entschuldigung für Fehlverhalten in diesem Zusammenhang nicht akzeptiert werden und kann vor Sanktionen nicht schützen. Für interne Richtlinien gilt dies ebenfalls, vorausgesetzt, es bestand die Möglichkeit, hiervon in zumutbarer Weise Kenntnis nehmen zu können.

3. Respektvoller Umgang mit Patienten, Geschäftspartnern und Kollegen

Alle Patienten und Geschäftspartner sind fair und respektvoll zu behandeln. Das Miteinander von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ist durch Fairness und gegenseitige Wertschätzung gekennzeichnet. Die persönliche Würde, die Privatsphäre und die Persönlichkeitsrechte jedes Einzelnen sind zu achten. Jegliche Formen von Diskriminierung, Belästigungen oder Beleidigungen werden nicht toleriert. Das Gleiche gilt für jedwede Formen von Nötigung und Gewalt oder deren Androhung.



Freiheitsentziehende Maßnahmen bei Patienten sind nur unter strikter Einhaltung der internen Standards, die sich streng an den gesetzlichen Vorgaben sowie dem Verhältnismäßigkeitsgrundsatz orientieren, zulässig.

4. Qualität und Sicherheit von Leistungen

Die Qualität und Sicherheit der Leistungen ist die Grundlage allen Handelns des Universitätsklinikums. Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter ist mitverantwortlich, dass diese Grundlagen im eigenen Verantwortungsbereich eingehalten werden. Gesetze und interne Richtlinien zu Sicherheit und Qualität sind konsequent zu beachten. Dies gilt im besonderen Maße für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den einzelnen Kliniken/Instituten/sonstigen Behandlungseinrichtungen bei dem Umgang mit Patienten. Es gilt aber auch für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den verschiedenen Forschungsbereichen.

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dürfen insbesondere nur in arbeits- bzw. dienstfähigem Zustand an ihrem Arbeitsplatz/ihrer Dienststelle erscheinen. Starke Übermüdung, Alkoholisierung oder die Einnahme von Rauschmitteln sind hiermit nicht vereinbar. Auf die Dienstanweisung vom 13.01.2003 hierzu wird ausdrücklich verwiesen.

5. Medizinische Leistungen

Medizinische Leistungen dürfen nur durch das zuständige und entsprechend qualifizierte Fachpersonal erbracht werden. Die „Facharztstandards“ sind strikt einzuhalten.

Einzuhalten sind ferner die gesetzlichen und internen Hygienevorgaben sowie die Vorgaben des Medizinprodukterechts, des Infektionsschutzgesetzes sowie vergleichbarer Vorschriften zum Schutz von Patienten und des Personals.

Das Klinikum hält Kooperationen mit externen Kliniken und niedergelassenen Ärzten zur Förderung einer optimierten Patientenversorgung grundsätzlich für sinnvoll und sachgerecht. Solche Kooperationen müssen jedoch den gesetzlichen und internen Vorschriften entsprechen. So ist etwa das Verbot der Zuweisung von Patienten gegen Entgelt unbedingt zu beachten.

6. Vergütung/Abrechnung medizinischer Leistungen

Bei der Vergütung und Abrechnung von Leistungen sind die gesetzlichen und standesrechtlichen Vorschriften stets einzuhalten. Privatärztliche Leistungen werden unter Beachtung der Anforderungen an die persönliche Leistungserbringungspflicht erbracht und abgerechnet.

Leistungen aufgrund von MVZ-Zulassungen dürfen nur von solchen Ärzten erbracht werden, die dafür autorisiert sind.

7. Medizinschäden

Das Universitätsklinikum hat sich zum Ziel gesetzt, gerade auch im Umgang mit tatsächlichen bzw. behaupteten Medizinschäden einen fairen Umgang mit seinen Patienten bzw. seinen Angehörigen zu pflegen. In Umsetzung der Anforderungen aus dem Patientenrechtegesetz wurden diverse interne Regelungen, wie etwa ein Handbuch zur Ärztlichen Aufklärung sowie ein Handbuch zur Dokumentation der Krankenhausbehandlung erstellt, deren Vorgaben von allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die im Bereich der Krankenversorgung tätig sind, einzuhalten sind.

8. Forschungsleistungen

Forschungsleistungen haben strikt den gesetzlichen Vorgaben, aber auch den allgemeinen wissenschaftlichen sowie den besonderen universitären Standards zum Schutz der Patienten/Probanden, aber auch zum Schutz des Personals (etwa Regelungen zu Urheberrechten, Rechten an Erfindungen etc.) zu entsprechen.

Bei Forschung mit Drittmitteln ist besonderes Augenmerk auf die Ausgewogenheit von Leistung und Gegenleistung zu legen, um die Unabhängigkeit der Forschung sicherzustellen.

9. Vermeidung von Konflikten zwischen privaten und geschäftlichen Interessen

Geschäfte sind immer im besten Interesse des Klinikums zu tätigen. Es sind Situationen zu vermeiden, in denen persönliche oder eigene finanzielle Interessen der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters oder diesen nahestehenden Personen mit den Interessen des Klinikums kollidieren.

10. Vergabe von Aufträgen

Das Universitätsklinikum ist ein erheblicher Wirtschaftsfaktor weit über die Region hinaus. Es ist daher von besonderer Bedeutung, bei der Vergabe von Aufträgen an externe Geschäftspartner die geschäftliche Neutralität zu wahren. Die entsprechenden gesetzlichen Regelungen zum Vergaberecht wie auch die interne Beschaffungsordnung des Universitätsklinikums Würzburg auf dem jeweils aktuellen Stand sind daher strikt einzuhalten.

11. Vorteile / Geschenke sowie Bewirtungen / Einladungen

Vorteile oder Geschenke dürfen nur angenommen werden, wenn sie von geringem Wert sind und die Gewährung bzw. die Annahme freiwillig und ohne Erwartung einer Gegenleistung erfolgt. Die Einzelheiten ergeben sich aus den Bewirtschaftungsrichtlinien des Universitätsklinikums Würzburg auf dem jeweils aktuellen Stand.

12. Spenden / Sponsoring

Bei allen Spenden sowie Sponsoringmaßnahmen ist darauf zu achten, dass die gesetzlichen Vorschriften und internen Regelungen eingehalten werden. Das Klinikum nimmt nur Spenden auf freiwilliger Basis und ohne Erwartung einer Gegenleistung an. Die Anforderungen an die Genehmigung von Spenden, an eine vollständige Dokumentation sowie die steuerliche Abzugsfähigkeit sind zu beachten.

13. Arbeitsrecht

Von besonderer Bedeutung ist für das Universitätsklinikum als Arbeitgeber die Einhaltung der gesetzlichen, tarifvertraglichen wie auch der internen arbeitsrechtlichen Vorgaben.

14. Datenschutz

Vertrauliche und personenbezogene, insbesondere patientenbezogene Daten, die nicht zur Kenntnisnahme durch Dritte bestimmt sind, sind vor Missbrauch zu schützen. Beim Umgang mit personenbezogenen Daten ist jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter, Patient und Geschäftspartner vor einer Beeinträchtigung seines Persönlichkeitsrechts zu schützen. Personenbezogene Daten dürfen nur erhoben, verarbeitet und genutzt werden, soweit dies zur rechtmäßigen Aufgabenerfüllung erforderlich ist. Sämtliche datenschutzrechtlichen Bestimmungen, wie etwa die Datenschutzbestimmungen für den Umgang mit personenbezogenen Patientendaten, Krankenunterlagen und Krankenblattarchiven, sind einzuhalten.

15. Vertraulichkeit / Umgang mit Betriebsgeheimnissen

Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter ist zur Verschwiegenheit bei sämtlichen vertraulichen Angelegenheiten des Klinikums sowie bei allen vertraulichen Informationen von oder über Patienten und Geschäftspartner verpflichtet.

Vertraulich sind sämtliche Informationen, die als solche gekennzeichnet sind oder von denen anzunehmen ist, dass sie nicht öffentlich bekannt sind und auch nicht bekannt gemacht werden sollen. Vertrauliche Informationen über das Klinikum dürfen nicht an Außenstehende und nicht beteiligte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter weitergegeben werden.

Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter hat verantwortungsvoll mit Betriebsgeheimnissen umzugehen und darf diese nicht dazu verwenden, sich oder anderen einen wirtschaftlichen Vorteil zu verschaffen.

Sämtliche vertrauliche Informationen sind vor unbefugter Einsichtnahme durch Dritte zu schützen. Auch intern ist dafür Sorge zu tragen, dass diese Informationen nur an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter weitergegeben werden dürfen, die diese zur Erledigung ihrer Arbeit benötigen.

16. Anzeigen/Beschwerden über innerbetriebliche Vorgänge

Sind Beschäftigte auf Grund konkreter Anhaltspunkte der Auffassung, dass die Sicherheit oder der Gesundheitsschutz bei der Arbeit nicht ausreichend gewährleistet ist oder sonstige Verstöße gegen Rechtsvorschriften vorliegen, stehen als Ansprechpartner folgende Personen/Institutionen zur Verfügung:

- der unmittelbare Vorgesetzte oder, soweit dies wegen des anzuzeigenden Sachverhalts unzulässig ist, die nächsthöheren Vorgesetzten bis hin zum Klinikumsvorstand,
- die zuständige Stelle in der Verwaltung,
- der Ärztliche Direktor als Dienstvorgesetzter des wissenschaftlichen Personals
- der Kaufmännische Direktor als Dienstvorgesetzter des nichtwissenschaftlichen Personals.

Für häufige Anliegen ist im Intranet ein Flyer zum Mitarbeiterfeedback hinterlegt: <http://www.intranet.uk-wuerzburg.de/info-service/mitarbeiterfeedback.html>. Dort finden sich beispielsweise spezielle Ansprechpartner für mögliche Verstöße gegen das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz oder gegen Gleichstellungsvorschriften.

17. Eigentum/Besitz des Klinikums

Eigentum und Besitz des Klinikums sind insbesondere vor Verlust, Beschädigung und Diebstahl zu schützen. Zum Eigentum gehören nicht nur Sachwerte, sondern auch immaterielle Güter (geistiges Eigentum / Software).

Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter ist für den Schutz des Eigentums und Besitzes des Klinikums verantwortlich. Eigentum, Besitz und sonstiges Vermögen des Klinikums dürfen ausschließlich für die vorgesehenen Geschäftszwecke benutzt werden. Eine Nutzung für andere, insbesondere persönliche, illegale oder sonst unzulässige Zwecke ist nicht erlaubt. Zuwiderhandlungen können u.a. die strafrechtlich relevanten Tatbestände des Diebstahls bzw. der Unterschlagung erfüllen und werden in diesem Fall durch das Klinikum zur Anzeige bei den zuständigen Strafverfolgungsbehörden gebracht. Bei der Nutzung von Ressourcen und Betriebsmitteln (z. B. Telefon, PC, Internet) sind die hierfür bestehenden spezifischen Vorschriften, insbesondere in internen Richtlinien, zu beachten.

18. Finanzberichte

Die Gebote der Korrektheit und Transparenz erfordern es, dass jegliche Dokumentationen, Abrechnungen und Datenerfassungen vollständig, ordnungsgemäß und korrekt sein müssen, dass die betreffenden Daten fristgerecht erstellt werden sowie den gesetzlichen und vertraglichen Anforderungen entsprechen.

Dies gilt in besonderem Maße für die Buchführung und die Rechnungslegung sowie die sonstigen Berichte über die Geschäftsentwicklung und die Finanzlage des Klinikums.

19. Kommunikation mit der Öffentlichkeit

Offizielle Stellungnahmen sowie die Kommunikation mit der Öffentlichkeit im Namen des Klinikums erfolgen nur durch den Ärztlichen Direktor des Klinikums oder die dazu ausdrücklich beauftragten oder durch ihre Funktion autorisierten Personen. Andere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dürfen nicht eigenständig im Namen des Klinikums Fragen beantworten oder Informationen herausgeben. Dies gilt nicht für Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler, die in ihrer Eigenschaft als Experten angesprochen werden.

20. Schonung von Ressourcen / Schutz der Umwelt

Das Universitätsklinikum sieht es als Teil seiner Verantwortung an, die Natur als Lebensgrundlage zu schützen und sorgsam mit den Ressourcen umzugehen. Das Klinikum bekennt sich zu seiner Verantwortung für den Umweltschutz und die Nachhaltigkeit von unternehmerischen Entscheidungen. Daraus erwächst für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die Verpflichtung, bei ihrem Handeln und ihren Entscheidungen die Auswirkungen auf die Umwelt zu berücksichtigen und Belastungen für die Umwelt, so weit wie möglich, zu vermeiden.

21. Regeln zur Einhaltung des Verhaltenskodex im Geschäftsalltag

Die Regeln des Verhaltenskodex können die große Vielfalt des Handelns der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Klinikums nicht abschließend regeln. Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter müssen sich daher folgende Fragen zum eigenen Verhalten im Geschäftsalltag immer wieder stellen:

- Sind die Entscheidungen und die daraus folgenden Handlungen rechtlich und ethisch korrekt?
- Entspricht das Verhalten den Grundsätzen und internen Richtlinien des Klinikums?
- Ist das Handeln frei von persönlichen Interessen, die in Konflikt zum Unternehmensinteresse stehen?
- Wie wird das Verhalten in der Öffentlichkeit beurteilt (z. B. wenn man daraus aus der Presse erfährt)?
- Können die Auswirkungen des Verhaltens dem Ruf des Klinikums schaden?

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter müssen sich bewusst sein, dass sie sich selbst und auch dem Klinikum schaden, wenn sie gesetzeswidrig handeln oder gegen interne Richtlinien verstoßen. Auch kurzfristige wirtschaftliche Erfolge rechtfertigen nicht den Verstoß gegen langfristige Unternehmensgrundsätze.

22. Umsetzung / Meldung von Verstößen

Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter ist für die Einhaltung der in diesem Verhaltenskodex festgelegten Regeln verantwortlich. Die originären Zuständigkeiten/Aufgabenbereiche etwa aus Geschäftsverteilungsplänen bleiben von dem Verhaltenskodex unberührt.

Alle Führungskräfte haben dafür zu sorgen, dass ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit dem Inhalt des Verhaltenskodex vertraut sind und die geltenden Regeln beachtet werden.

Durch ihr Verhalten sind die Führungskräfte ein Vorbild für ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Auf der anderen Seite wenden sich die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an die zuständige Führungskraft, wenn sie oder er Fragen bei der Anwendung der Regeln des Verhaltenskodex haben.

Wenn eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter von einem gravierenden Verstoß gegen Vorschriften oder die Regeln des Verhaltenskodex Kenntnis erhält, besteht eine Informationspflicht für diese Mitarbeiterin oder diesen Mitarbeiter. Folgende Möglichkeiten stehen zur Verfügung:

- Die jeweilige Führungskraft oder der zentrale Compliance-Beauftragte können direkt kontaktiert werden.
- Über das Intranet kann eine anonyme Meldung per E-Mail im neu eingeführten Compliance-Meldesystem getätigt werden. Die E-Mail erreicht den Compliance-Beauftragten, der diese anschließend auswertet.

Die eingehenden Hinweise werden strikt vertraulich behandelt. Die Vertraulichkeit wird durch geeignete organisatorische und technische Maßnahmen sichergestellt.

Das Interesse des (potentiellen) Verletzten am Schutz seines Persönlichkeitsrechtes wird beachtet. Die Informationen sollen es dem Klinikum ermöglichen, im Interesse der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, der Patienten und Geschäftspartner, auf eventuelle Missstände rechtzeitig zu reagieren und diese abzustellen. Durch solche Hinweise können die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dazu beitragen, dass das Klinikum auch zukünftig als integrierter und vertrauenswürdiger Partner in der Öffentlichkeit wahrgenommen wird.

23. Ansprechpartner - Compliance-Beauftragter

Der vom Vorstand des UKW bestellte Compliance-Beauftragte ist bei der Bewertung der bei ihm eingehenden Meldungen in jeder Hinsicht weisungsfrei. Mit der Etablierung des Verhaltenskodex inklusive des Compliance-Beauftragten ist ausdrücklich keine Befreiung der jeweiligen Bereiche von ihrer eigenen Verantwortung verbunden. Auch gehören Routine- bzw. Grundsatzberatungen nicht zum Aufgabenbereich des Compliance-Beauftragten. Für die rechtliche Bewertung der Meldungen kann sich der Compliance-Beauftragte nach eigenem Ermessen anderer Stellen innerhalb des Klinikums wie etwa der Stabsstelle Recht bedienen; diese haben die vom Compliance-Beauftragten benötigte Zuarbeit zu leisten.