

## **Compliance-Management**

### **Richtlinie des Universitätsklinikums Magdeburg A.ö.R. (UKMD)**

(Erstellt: 13.02.2018)  
(Update: 08.04.2021)

## **Inhalt**

|  |           |
|--|-----------|
| <b>Vorwort</b> .....   | <b>3</b>  |
| <b>1. Geltungsbereich</b> .....  | <b>4</b>  |
| <b>2. Verhaltenskodex</b> .....  | <b>4</b>  |
| <b>3. Qualität und Sicherheit</b> .....  | <b>5</b>  |
| <b>4. Wettbewerb</b> .....   | <b>5</b>  |
| <b>5. Umgang mit Dritten</b> .....   | <b>5</b>  |
| <b>6. Medizinische Diagnostik, Behandlung und Pflege</b> .....                               | <b>6</b>  |
| <b>7. Ausbildung</b> .....   | <b>6</b>  |
| <b>8. Kooperationen</b> .....  | <b>7</b>  |
| <b>9. Vorteile, Geschenke, Bewirtungen, Einladungen zu Fortbildungsveranstaltungen</b> ..... | <b>7</b>  |
| <b>10. Spenden</b> .....   | <b>8</b>  |
| <b>11. Sponsoring von Veranstaltungen</b> .....  | <b>8</b>  |
| <b>12. Vermeidung von Konflikten zwischen privaten und geschäftlichen Interessen</b> .....   | <b>8</b>  |
| <b>13. Datenschutz</b> .....   | <b>9</b>  |
| <b>14. Verschwiegenheit und Betriebsgeheimnisse</b> .....                                    | <b>9</b>  |
| <b>15. Umgang mit Eigentum und Einrichtungen des UKMD</b> .....                              | <b>9</b>  |
| <b>16. Dokumentation von Geschäftsprozessen in der Verwaltung</b> .....                      | <b>10</b> |
| <b>17. Kommunikation mit der Öffentlichkeit</b> .....  | <b>10</b> |
| <b>18. Gesellschaftliche Verantwortung</b> .....   | <b>10</b> |
| <b>19. Fehler- und Sicherheitskultur</b> .....   | <b>10</b> |
| <b>20. Patientensicherheit</b> .....   | <b>11</b> |
| <b>21. Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz</b> .....                                     | <b>12</b> |
| <b>22. Umsetzung/Meldung von Verstößen</b> .....   | <b>12</b> |
| <b>23. Konsequenzen bei Compliance-Verstößen</b> .....                                       | <b>13</b> |
| <b>24. Ansprechpartner und Ombudsfrau/Ombudsmann</b> .....                                   | <b>13</b> |

## Vorwort

Sehr geehrte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,  
sehr geehrte Auszubildende,

unsere Patientinnen und Patienten, deren Angehörige, zuweisende Ärzte und Ärztinnen, Krankenkassen und -versicherungen, Kooperationspartner und Kooperationspartnerinnen sowie weitere Kunden und Kundinnen des Universitätsklinikums Magdeburg A.ö.R.(UKMD) sowie die Öffentlichkeit erwarten von uns ein in jeder Hinsicht verantwortungsvolles und rechtmäßiges Handeln.

Eine verantwortungsbewusste, ethische, wertschätzende und nachhaltige Führung durch die obersten Organe und die oberste Leitung ist ein entscheidender Teil unserer Kultur in Krankenversorgung, Forschung und Lehre. Nur wenn wir unserer ethischen und rechtlichen Verantwortung als UKMD gerecht werden, schaffen wir notwendiges Vertrauen und werden als verlässlicher und integrierender Partner im Hochschul- und Gesundheitswesen wahrgenommen.

Jeder oder jede von uns muss sein Handeln jederzeit an den rechtlich relevanten Bestimmungen ausrichten. Compliance-Regeln besitzen vielfältige Funktionen, die zum einen nach außen gerichtet sind, zum anderen aber auch den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in ihrem Arbeitsalltag eine verlässliche Entscheidungshilfe geben. Diese Richtlinie hat nicht den Anspruch, alle Compliance-Fragen, die uns im Arbeitsalltag begegnen, im Detail zu beantworten, sondern bietet einen Orientierungsrahmen, in dem Leitlinien und Grundsätze formuliert werden, die von jeder Mitarbeiterin und jedem Mitarbeiter jederzeit zu beachten sind und die ein verbindlicher Verhaltensmaßstab sind. Die Richtlinie ist ein wesentlicher, aber nicht der einzige Bestandteil der Compliance-Struktur des UKMD. Ergänzung findet sie beispielsweise im Leitbild, einem Wertekatalog und im Tax-Compliance-Management.

Wie das UKMD in der Öffentlichkeit wahrgenommen wird, hängt maßgeblich von jeder Einzelnen und jedem Einzelnen ab. Daher sind alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aufgerufen und gebeten, eigenes Verhalten anhand der Maßstäbe dieser Richtlinie zu überprüfen und sicherzustellen, dass die Maßstäbe eingehalten werden.

Die Spitzenposition des UKMD in Krankenversorgung, Forschung und Lehre hat Vorbildfunktion. Bitte helfen Sie mit diese Vorbildfunktion zu erhalten und indem Ihre tägliche Arbeit von einem hohen Verantwortungsbewusstsein unter Achtung der Integrität und Würde Ihrer Mitmenschen geprägt wird.

Professor Hans-Jochen Heinze  
Ärztlicher Direktor

Dr. Kerstin Stachel  
Kaufmännische Direktorin

Christine Michelfeit-Schaper  
Pflegedirektorin

Professorin Daniela Dieterich  
Dekanin

## 1. Geltungsbereich

Diese Richtlinie ist für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, arbeitnehmerähnliche beschäftigte Personen sowie Auszubildende des Universitätsklinikums Magdeburg A.ö.R (UKMD) sowie der Medizinischen Fakultät der Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg, wenn sie für das UKMD tätig sind, verbindlich. Der Begriff Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter schließt die Führungskräfte sowie die Leitungs- und Aufsichtsorgane ein. Die Richtlinie gilt auch für die gesellschaftsrechtlich verbundenen Einrichtungen (z.B. Tochtergesellschaften) mit denen die Verbindlichkeit der Richtlinie vertraglich vereinbart wurde.

Die Leitungsorgane, die Führungskräfte und unmittelbaren Vorgesetzten tragen dafür Sorge, dass die Richtlinie bekannt gemacht und befolgt wird.

## 2. Verhaltenskodex

Alle unter den Geltungsbereich dieser Richtlinie fallenden Personen sind verpflichtet:

- die in ihrem/seinem Verantwortungsbereich geltenden einschlägigen **Regelungen<sup>1</sup> einzuhalten**
- **fair, wertschätzend, verlässlich, respektvoll und vertrauenswürdig** bei allen Tätigkeiten und Geschäftsbeziehungen zu sein
- die **persönliche Würde, die Privatsphäre und die Persönlichkeitsrechte** jedes Einzelnen zu achten
- **Interessenkonflikte zwischen geschäftlichen und privaten Angelegenheiten** zu vermeiden, sich oder anderen keine unrechtmäßigen Vorteile zu verschaffen
- Geschäfte, die erkennbar darauf abzielen, **einschlägige Regelungen<sup>1</sup> zu umgehen zu unterlassen**
- die Bestimmungen über die **Arbeitssicherheit, den Umweltschutz und den Datenschutz** einzuhalten
- **Loyalität** gegenüber dem UKMD aufzubringen und unsachliche, unternehmensschädliche Meinungsäußerungen in der Öffentlichkeit inner- und außerhalb der Dienstzeit zu unterlassen
- die **Regeln dieser Richtlinie einzuhalten.**

Das Verhalten gegenüber jeder Person ist geprägt von **Fairness, Wertschätzung und Respekt. Diskriminierungen und Belästigungen** aus ethnischen Gründen, der Herkunft, Gründen der Religion oder Weltanschauung, aufgrund einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität, politischer Haltung oder gewerkschaftlicher Betätigung sind zu verhindern und zu beseitigen. Das Gleiche gilt für jedwede Form der **Nötigung und Gewalt** oder deren Androhung.

Insbesondere beim Umgang mit Kolleginnen und Kollegen, mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, mit Patientinnen und Patienten und mit Kooperationspartnern sowie bei der Einstellung, Beförderung oder Entlassung ist jegliche Form von Diskriminierung, Belästigung oder Beleidigung zu unterlassen.

---

<sup>1</sup> Darunter fallen Gesetze (EU-, Bundes- und Landesgesetze), Verordnungen, verbindliche Richtlinien, standesrechtliche Regelungen, Regeln der Selbstverwaltung, behördliche Anordnungen, interne Regelungen (Dienstanweisungen, Verwaltungsrundschreiben, Verwaltungsinformationen, Dienstvereinbarungen u.Ä.) sowie alle weiteren Normen.

Das UKMD fordert eine **Kultur des wertschätzenden und offenen Umgangs** untereinander, geprägt von **sachlicher Kritik, Verlässlichkeit, Transparenz und Nachvollziehbarkeit von Entscheidungen**.

Die Arbeit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des UKMD dient dem **Wohl der Gemeinschaft**, insbesondere dem der Patientinnen und Patienten.

### 3. Qualität und Sicherheit

Die Qualität und Sicherheit der Leistungen und Prozesse in Forschung, Lehre und Krankenversorgung steht im Mittelpunkt allen Handelns der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des UKMD. Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter ist für die **Einhaltung von Qualitäts- und Sicherheitsstandards im eigenen Verantwortungsbereich** mitverantwortlich. Normative und interne Vorgaben zu Qualität und Sicherheit sind konsequent einzuhalten.

Das Handeln der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des UKMD orientiert sich an definierten Prozessen (Entwicklungs-, Lern-, Informations- und Wissens-, Strukturierungs-, Organisations-, Behandlungs- und Pflegeprozesse), die einem kontinuierlichen Verbesserungsprozess unterliegen.

### 4. Wettbewerb

Das UKMD beteiligt sich **ethisch und rechtlich einwandfrei** am Wettbewerb. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des UKMD beachten die einschlägigen **wettbewerbsrechtlichen Regelungen**<sup>1</sup>. Die **Stellung** des UKMD darf insbesondere gegenüber Patientinnen und Patienten, zuweisenden Ärztinnen und Ärzten, Krankenkassen / -versicherungen, Kooperationspartnerinnen und Kooperationspartnern und sonstigen Kundinnen und Kunden, Lieferantinnen und Lieferanten und Wettbewerberinnen und Wettbewerbern **nicht missbraucht oder ausgenutzt** werden. **Rechtswidriges oder rechtlich zweifelhaftes Verhalten ist zu unterlassen**. Mit Blick auf die Vielfalt der wettbewerbsrechtlichen Vorschriften ist bei Unsicherheit darüber, ob ein Verhalten mit dem geltenden Recht im Einklang steht, die oder der jeweilige Vorgesetzte oder der Ansprechpartner (Punkt 24) zu informieren.

### 5. Umgang mit Dritten

Patientinnen und Patienten, zuweisenden Ärztinnen und Ärzten, Krankenkassen / -versicherungen, Kooperationspartnerinnen und Kooperationspartnern sowie allen weiteren Dritten dürfen **weder unmittelbar, noch mittelbar Vorteile angeboten, versprochen oder gewährt werden**, die dazu geeignet sind, objektive und faire Entscheidungen zu beeinflussen.

Die **Vergütungen von Leistungen** Dritter (z.B. Lieferanten, Berater oder Vermittler) müssen in einem **angemessenen Verhältnis** zu den geleisteten Diensten stehen, unterliegen dem **öffentlichen Vergaberecht** und dürfen nicht dazu dienen, Dritten unzulässige Vorteile anzubieten.

Beamte, Politiker und andere Vertreter öffentlicher Institutionen dürfen keine Leistungen oder Zuwendungen erhalten, die ihre **Unabhängigkeit** in Frage stellen könnten.

Die **Besetzung von Stellen** erfolgt in einem transparenten Verfahren entsprechend der einschlägigen Regelungen<sup>1</sup> und Richtlinien.

## 6. Medizinische Diagnostik, Behandlung und Pflege

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des UKMD respektieren **die Würde und individuellen Bedürfnisse** der Patientinnen und Patienten und **achten deren Rechte**. **Medizinische Diagnostik, Behandlung und Pflege** dürfen nur durch das jeweils zuständige und entsprechend qualifizierte Fachpersonal erbracht werden.

Der „**Facharztstandard**“ ist strikt einzuhalten. Bei fachgebietsüberschreitender medizinischer Behandlung sind zur Einhaltung des Facharztstandards entsprechende **Konsile** der weiteren Fachgebiete anzufordern und zu beachten.

**Hygiene-, Qualitäts- und Sicherheitsvorschriften sowie Studienprotokolle** und alle weiteren einschlägigen Regelungen (z.B. Richtlinie Hämotherapie) sind strikt einzuhalten.

**Leitlinien der wissenschaftlichen Fachgesellschaften** stellen Orientierungs- und Entscheidungshilfen im Sinne von "Handlungs- und Entscheidungskorridoren" dar. Sie beruhen auf aktuellen wissenschaftlichen Erkenntnissen und in der Praxis bewährten Verfahren und sorgen für mehr Sicherheit in der Medizin, sollen aber auch ökonomische Aspekte berücksichtigen. Abweichungen von den Leitlinien unter Beachtung der individuellen Situation und unter Berücksichtigung vorliegender Gegebenheiten sind in der Patientenakte nachvollziehbar zu begründen.

Jede/r an der medizinischen Behandlung oder Pflege beteiligte Mitarbeiterin oder Mitarbeiter ist zur **Dokumentation der Behandlung** verpflichtet. Die Dokumentation hat entsprechend der einschlägigen Regelungen<sup>1</sup> (z.B. § 630f BGB, § 10 der Berufsordnung der Ärztekammer Sachsen-Anhalt) vollständig, ordnungsgemäß und unverzüglich zu erfolgen.

Bei der **Vergütung und Abrechnung medizinischer Leistungen** sind die einschlägigen Regelungen<sup>1</sup> stets einzuhalten. Eine korrekte Verbuchung und Abrechnung der Leistungen von Honorar- und Konsiliarärzten sowie von Leistungen im Zusammenhang mit prä- und poststationären Leistungen und Leistungen der Hochschulambulanzen ist selbstverständlich. Leistungen aufgrund von persönlichen KV-Ermächtigungen und MVZ-Zulassungen dürfen nur von denjenigen Ärzten erbracht werden, die dafür autorisiert sind.

Die **Behandlung und Pflege** der Patientinnen und Patienten erfolgt unter Beachtung des Wirtschaftlichkeitsgebots (SGB V), das heißt die Leistungen müssen ausreichend, zweckmäßig und wirtschaftlich sein und dürfen das Maß des Notwendigen nicht überschreiten.

## 7. Ausbildung

Eine Ausbildung am UKMD bereitet den oder die Auszubildende/n durch den **Erwerb fachlicher, personaler, sozialer und methodischer Kompetenzen** bestmöglich auf den gewählten Beruf vor.

Grundlagen der hohen Qualität der Ausbildung sind:

- interessante, lebendige und ansprechende Lerninhalte
- eine optimale Betreuung der Auszubildenden durch umfassende Beratung, Unterstützung Förderung und Begleitung während der gesamten Ausbildungszeit
- gut ausgebildete Ausbilder, die Begeisterung wecken können
- Förderung der persönlichen Stärken und Fähigkeiten der Auszubildenden
- respektvoller und wertschätzender Umgang zwischen Auszubildenden und Ausbildern
- ein ausgewogenes Verhältnis zwischen Theorie und Praxis
- lebendige Feedback-Kultur

- Bereitstellung guter und aktueller Arbeitsmaterialien, Lernmitteln sowie technischer Ausstattung
- Gewährung ausreichender Freiräume zur eigenen Schwerpunktsetzung und Profilbildung.

Ziel ist die stetige Verbesserung der Ausbildung auf hohem Niveau unter Einhaltung interner und externer Standards und Qualitätskriterien.

## 8. Kooperationen

Kooperationen mit Krankenhäusern, Ärzten, Industrie, wissenschaftlichen Einrichtungen und anderen Partnern zur **Förderung einer exzellenten Patientenversorgung und wissenschaftlichen Forschung und Lehre** werden für sinnvoll und sachgerecht erachtet. Diese Kooperationen sind durch die Verwaltung **unter Beachtung der einschlägigen Regelungen**<sup>1</sup> (insbes. der Drittmittelrichtlinie) **schriftlich** zu vereinbaren.

Durch die Zusammenarbeit mit externen Partnern wird der Fortschritt in Krankenversorgung, Forschung und Lehre gefördert. Um Rechtsverstöße in der Zusammenarbeit zu vermeiden sind folgende **Prinzipien** einzuhalten:

- Trennungsprinzip: Entgeltliche und unentgeltliche Zuwendungen müssen unabhängig von Beschaffungsentscheidungen und Umsatzgeschäften sein.
- Transparenzprinzip: Jede Zuwendung oder Vergütung muss offengelegt werden. Sämtliche Leistungen an eine Einrichtung oder Person müssen dem Arbeitgeber mitgeteilt und genehmigt werden.
- Äquivalenzprinzip: Leistung und Gegenleistung müssen in einem gleichwertigen Verhältnis stehen.
- Dokumentationsprinzip: Sämtliche Leistungen müssen schriftlich dokumentiert werden.

Das UKMD toleriert keine Form von **Korruption oder Bestechung**. Externen Partnern dürfen weder unmittelbar noch mittelbar Vorteile angeboten, versprochen oder gewährt werden, die dazu geeignet sind, objektive Entscheidungen zu beeinflussen.

## 9. Vorteile, Geschenke, Bewirtungen, Einladungen zu Fortbildungsveranstaltungen

Hinsichtlich der **Annahme von Vorteilen, Belohnungen und Geschenken**, die den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des UKMD in Bezug auf ihre dienstliche Tätigkeit von Dritten angeboten werden, wird auf die gültigen Dienstanweisungen (DA) (derzeit 02/2016 und 03/2016) und die Drittmittelrichtlinie verwiesen. Hiernach ist die Annahme, abgesehen von geringwertigen Aufmerksamkeiten, **grundsätzlich unzulässig**. Eine Annahme ist nur im Ausnahmefall entsprechend den einschlägigen Regelungen möglich. Dies ist beispielsweise bei freiwilligen Sachzuwendungen bis zu einem Wert in Höhe von 20,00 € durch Patienten aus Dankbarkeit an die Kliniken der Fall.

**Bargeld** darf unabhängig von der Höhe nicht angenommen werden.

Eine branchenübliche **Bewirtung** ist im Rahmen von Veranstaltungen oder Arbeitsessen zulässig, soweit sie in einem angemessenen und sozial adäquaten Umfang erfolgt und den einschlägigen Regelungen<sup>1</sup> (z.B. Drittmittelrichtlinie) entspricht.

Im Rahmen berufsbezogener Fortbildungsveranstaltungen und wissenschaftlicher Tagungen dürfen **Reise- und Übernachtungskosten** nach Genehmigung durch den Dienstherrn nur an-

genommen werden, wenn der berufsbezogene fachliche oder wissenschaftliche Charakter der Veranstaltung im Vordergrund steht. Reise-, Übernachtungs- und Verpflegungskosten dürfen einen angemessenen Rahmen nicht übersteigen und müssen insbesondere im Vergleich zum berufsbezogenen fachlichen oder wissenschaftlichen Zweck der Veranstaltung von untergeordneter Bedeutung sein.

Wegen der weiteren Einzelheiten wird auf die benannten Regelungen verwiesen.

## 10. Spenden

Spenden des UKMD dürfen **ausschließlich an anerkannte gemeinnützige Einrichtungen** erfolgen, die eine Spendenbescheinigung im Sinne des Steuerrechts ausstellen können. **Spenden an natürliche Personen sind unzulässig.**

Die Annahme **von Spenden durch das UKMD** darf zu Zwecken der Förderung von Wissenschaft und Forschung, der Förderung des öffentlichen Gesundheitswesens und der Gesundheitspflege sowie der Förderung der Bildung erfolgen. Bei der Annahme von Spenden sind die einschlägigen Regelungen<sup>1</sup> (insb. Drittmittelrichtlinie) zu beachten.

## 11. Sponsoring von Veranstaltungen

Sponsoringmaßnahmen sind **ausschließlich im Rahmen der einschlägigen Regelungen<sup>1</sup>** zulässig. Über jede Sponsoringmaßnahme ist ein **Vertrag** in Schriftform zu schließen. Begünstigter aus dem Sponsoringvertrag ist ausschließlich das **UKMD**. Die Höhe des Sponsorings muss Anlass und Umfang der dafür gewährten Gegenleistung entsprechen und angemessen, transparent und nachvollziehbar sein.

## 12. Vermeidung von Konflikten zwischen privaten und geschäftlichen Interessen

Entscheidungen von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen des UKMD sind **im besten Interesse des UKMD** und nicht auf Basis persönlicher Interessen zu treffen. Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter ist dem jeweiligen **Unternehmensinteresse** verpflichtet. Es ist wichtig, dass alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des UKMD eventuell im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit auftauchende Interessenkonflikte erkennen und vermeiden. Sollte es dennoch zu einem Interessenkonflikt im Rahmen einer dienstlichen Aufgabe kommen, ist dies der jeweiligen Führungskraft mitzuteilen.

Der **Abschluss von Verträgen und die Vergabe von Aufträgen** durch das UKMD dürfen ausschließlich unter Beachtung **wettbewerbsrechtlicher einschlägiger Regelungen<sup>1</sup>** (z.B. VOB, VOL, Einkaufsrichtlinie UKMD) durch die jeweils zuständigen Bereiche erfolgen.

**Nebentätigkeiten** oder **berufliche Beratertätigkeiten** dürfen die Interessen des UKMD nicht beeinträchtigen. Sie dürfen nur dann aufgenommen werden, wenn sie im Einklang mit den einschlägigen Regelungen<sup>1</sup> (insbes. arbeitsvertraglichen und nebensätigkeitensrechtlichen Bestimmungen sowie der Verfahrensrichtlinie Nebentätigkeiten) stehen. Nebentätigkeiten sind rechtzeitig, das heißt 2 Wochen vor der beabsichtigten Aufnahme dem Geschäftsbereich Personal anzuzeigen



## 13. Datenschutz

Der **Schutz der Persönlichkeitsrechte**, die **Wahrung der ärztlichen Schweigepflicht** und die Einhaltung der einschlägigen **datenschutzrechtlichen Bestimmungen**<sup>1</sup> sind für das UKMD zwingend erforderlich.

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des UKMD sind daher in ihrem Zuständigkeitsbereich verpflichtet:

- strafrechtlich bewehrte und berufsbezogene **Schweigepflichten** zu wahren,
- personenbezogene Daten nur zur **rechtmäßigen Aufgabenerfüllung** zu erheben, zu verarbeiten und zu nutzen,
- personenbezogene Daten nach Ablauf der **Aufbewahrungsfristen** zu löschen,
- personenbezogene Daten, die nicht zur Kenntnisnahme durch **Dritte** bestimmt sind, vor dem Einblick nicht berechtigter Dritter und nicht beteiligter Kolleginnen und Kollegen zu schützen,
- alle einschlägigen **datenschutzrechtlichen Bestimmungen**<sup>1</sup> einzuhalten,
- personenbezogene Daten innerhalb des UKMD nur an diejenigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter weiterzugeben, die diese für die **Erfüllung ihrer Aufgaben** benötigen
- personenbezogene Daten nur auf **Speichermedien** zu speichern, die vom Geschäftsbereich IT und Medizintechnik zur Speicherung freigegeben sind.

## 14. Verschwiegenheit und Betriebsgeheimnisse

Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter hat über Angelegenheiten, deren Geheimhaltung durch gesetzliche Vorschriften vorgesehen oder vom Arbeitgeber oder dem Vorgesetzten angeordnet ist, **Verschwiegenheit** zu wahren.

Kenntnisse über betriebsinterne Vorgänge oder Vorhaben dürfen von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des UKMD ausschließlich für **betriebliche Zwecke** genutzt und **nicht an Dritte** weitergegeben werden. Dritte in diesem Sinne sind auch Familienangehörige sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die von dem betreffenden Vorgang oder Vorhaben für die Erledigung ihrer Arbeit keine dienstliche Kenntnis haben dürfen.

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.

Die **Pflicht zur Verschwiegenheit** besteht über das Ende des Arbeitsverhältnisses hinaus.

## 15. Umgang mit Eigentum und Einrichtungen des UKMD

Das **Eigentum** (z.B. Gebäude, sonstige Liegenschaften), die **Einrichtungen** (z.B. Geräte, Software, Internet/Intranet, Telefon) und **sonstigen Arbeitsmittel** werden verantwortungsbewusst eingesetzt. Sie dürfen **ausschließlich für vorgesehene Zwecke** des UKMD und nicht zum persönlichen Nutzen eingesetzt werden, es sei denn, es liegt eine Ausnahmeregelung vor.

Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter ist für den **Schutz des Eigentums**, der Einrichtungen und sonstigen Arbeitsmittel des UKMD verantwortlich.

Bei der Nutzung von Eigentum, Einrichtungen und sonstigen Arbeitsmitteln sind die hierfür bestehenden einschlägigen Regelungen<sup>1</sup> zu befolgen.

## 16. Dokumentation von Geschäftsprozessen in der Verwaltung

Die Gebote der Korrektheit und Transparenz erfordern es,

- dass jegliche Dokumentationen, Abrechnungen und Datenerfassungen **vollständig, ordnungsgemäß, nachvollziehbar, wahrheitsgemäß und korrekt** sein müssen,
- den **gesetzlichen und vertraglichen Anforderungen** entsprechen,
- dass die betreffenden Daten **fristgerecht** erstellt werden
- und **für Dritte nachvollziehbar** sind.

## 17. Kommunikation mit der Öffentlichkeit

**Offizielle Stellungnahmen sowie die Kommunikation mit der Öffentlichkeit**, insbesondere mit Journalistinnen und Journalisten sowie politischen Vertreterinnen und Vertretern erfolgen nur **durch den Klinikumsvorstand** oder, nach Abstimmung mit dem Vorstand, die dazu ausdrücklich beauftragten oder durch ihre Funktion autorisierten Personen. Wer ohne Beauftragung oder Autorisierung an einer öffentlichen Diskussion in der Weise teilnimmt, dass er als Vertreterin oder Vertreter des UKMD wahrgenommen werden könnte, muss deutlich machen, dass er als Privatperson handelt. Als ausdrücklich autorisiert gelten Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler bei der Veröffentlichung eigener Forschungsergebnisse.

## 18. Gesellschaftliche Verantwortung

Das UKMD engagiert sich im täglichen Handeln und im Rahmen seiner gesamtgesellschaftlichen Verantwortung generationsübergreifend für die **Umwelt und Nachhaltigkeit, Wissenschaft, Forschung und Innovation**.

Der **Schutz der Umwelt** und die **Schonung der natürlichen Ressourcen** sind Unternehmensziele von hoher Priorität.

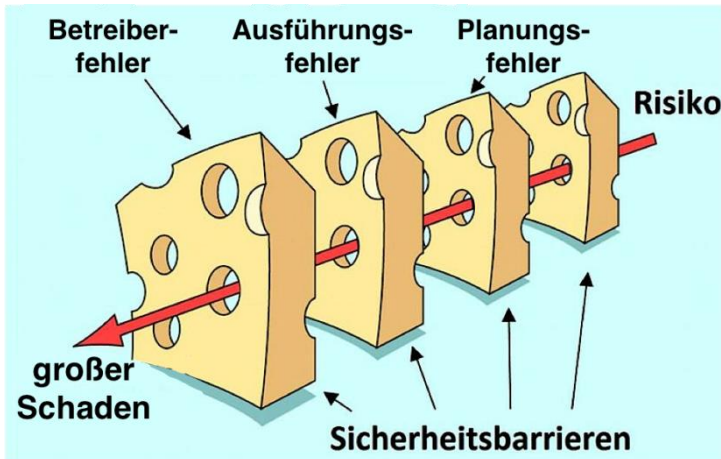
## 19. Fehler- und Sicherheitskultur

Viele unerwünschte Ereignisse, Beinahefehler und Fehler entstehen durch komplexe und arbeitsteilige Organisationsstrukturen und -prozesse und haben somit neben **personenbezogenen** meist auch **organisationssystemische Ursachen**.

Zur Beschreibung derartiger Vorfälle hat James Reason das Schweizer-Käse-Modell entwickelt, das Unfälle als eine Folge von Fehlern auf allen Ebenen einer Organisation beschreibt. Dieses Modell ist eine bildhafte Darstellung von latenten und aktiven menschlichen Fehlern als Beitrag zum Zusammenbruch von komplexen Organisationssystemen und beschreibt die Verkettung von Unfallursachen. Es vergleicht Sicherheitsebenen und Sicherheitsbarrieren mit hintereinander liegenden Käsescheiben. Die Löcher im Käse sind ein Bild für die Unvollkommenheit von Sicherheits- oder Schutzmaßnahmen in einer komplexen Organisation. Die Käselöcher als Schwachstellen können unerwartet ihre Größe und Lage verändern. Bei einer ungünstigen

Kombination vieler ursächlicher Faktoren entwickeln sich einzelne Fehler zu Schäden, Unfällen oder Katastrophen; dann liegen die Käselöcher auf einer Linie und es entsteht die „Gelegenheit zu einer Flugbahn“, die alle Sicherheitsebenen und Sicherheitsbarrieren überwindet.

Modell nach James Reason:



Die wichtigsten Instrumente zur Verbesserung jedweder Sicherheit sind:

- das **allgemeine Risiko-/Sicherheitsbewusstsein** auf allen Mitarbeiter-Ebenen,
- die **Fehlermeldung** und der **Umgang mit Fehlern**,
- die **offene Kommunikation**,
- die entsprechend **geschulten, qualifizierten und motivierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter** und
- **Organisationsstrukturen**, die eine Fehler- und Sicherheitskultur befördern.

**Sicherheitskultur** beschreibt die Art und Weise, wie Sicherheit organisiert wird, und spiegelt damit die Einstellungen, Überzeugungen, Wahrnehmungen, Werte und Verhaltensweisen der Führungskräfte sowie der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Bezug auf die Sicherheit von Patientinnen und Patienten, Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und der Organisation wider. Sicherheitskultur des UKMD unterliegt danach einem ständigen Entwicklungs-, Lern- und Organisationsprozess sowie einem kontinuierlichem Verbesserungsprozess.

## 20. Patientensicherheit

Die Patientensicherheit ist das **Produkt aller Maßnahmen**, die darauf ausgerichtet sind, Patientinnen und Patienten vor **vermeidbaren Schäden** in Zusammenhang mit der Heilbehandlung zu bewahren und somit **integraler Bestandteil von medizinischer Diagnostik, Behandlung und Pflege** im UKMD. Alle Management-Aktivitäten des UKMD tragen zur Patientensicherheit bei.

Unter anderem dienen auch das **Qualitätsmanagement** und das **Risikomanagement** einer kontinuierlichen Sicherung und Verbesserung der Patientenversorgung sowie einer Organisationsentwicklung und somit einer möglichst großen Patientensicherheit. Das Aktionsbündnis Patientensicherheit definiert **Risikomanagement**: „Gesamtheit der Strategien, Strukturen, Prozesse, Methoden, Instrumente und Aktivitäten in Prävention, medizinischer Diagnostik, Behandlung und Pflege, die die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller Ebenen, Funktionen und Berufsgruppen unterstützen, Risiken bei der Patientenversorgung zu erkennen, zu analysieren,

zu beurteilen und zu bewältigen, um damit die Sicherheit der Patientinnen und Patienten, der an deren Versorgung Beteiligten und der Organisation zu erhöhen.“

Um Risiken bei der Patientenversorgung erkennen/identifizieren zu können, wird am UKMD ein **Critical Incident Reporting System (CIRS)** eingesetzt, in dem unerwünschte Ereignisse, Beinahe-Fehler oder Fehler anonym gemeldet werden können. Bei der Analyse und Bewertung dieser CIRS-Fälle sollen systematische Schwachstellen in Strukturen oder Prozessen erkannt und ggf. präventive Maßnahmen entwickelt und etabliert werden („Sicherheitsebene bzw. Sicherheitsbarrieren“).

## 21. Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz

Die Arbeitssicherheit zählt zu den wichtigsten Aufgaben des UKMD. Jeder Einzelne trägt eine Mitverantwortung, das UKMD in seinem Bemühen, **sichere Arbeitsplätze** zu schaffen, zu unterstützen.

Daher muss jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter

- bei **unmittelbarer Gefahr** selbständig geeignete Maßnahmen zur Gefahrenabwehr und Schadensbegrenzung treffen,
- **regelmäßig** an den für den jeweiligen Bereich stattfindenden Schulungen für Sicherheit und Gesundheit teilnehmen,
- Geräte, Maschinen, Arbeitsmittel u.Ä. nur **bestimmungsgemäß** einsetzen und nutzen,
- **Gefahren, Mängel oder Defekte unverzüglich** an den jeweiligen Vorgesetzten oder die/ den Beauftragte/n für Arbeitssicherheit **melden**.

Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter muss der Arbeitssicherheit seine ständige Aufmerksamkeit widmen.

Der **Schutz der Gesundheit und Unversehrtheit** der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des UKMD hat eine hohe Priorität. Das Arbeitsumfeld muss daher den Anforderungen einer **gesundheitsorientierten Gestaltung** entsprechen.

## 22. Umsetzung/Meldung von Verstößen

**Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter ist für die Einhaltung der** in dieser Richtlinie festgelegten **Regeln verantwortlich**. Alle Führungskräfte stellen sicher, dass ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit dem Inhalt der Richtlinie vertraut sind und die einschlägigen Regelungen<sup>1</sup> beachtet werden. Sie wirken durch ihr Verhalten als Vorbild.

Für sämtliche **Fragen im Zusammenhang mit dem Thema Compliance und dieser Richtlinie** stehen die **Führungskräfte** des UKMD und die **Ansprechpartner** (Punkt 24) den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern **zur Verfügung**.

Erhält eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter **Kenntnis über einen Verstoß** oder besteht der **Verdacht eines Verstoßes** gegen einschlägige Regelungen<sup>1</sup>, die Regeln dieser Richtlinie oder über Fehlentwicklungen innerhalb dieser Regelungen, die kritikwürdig sind, ist alternativ die jeweilige **Führungskraft** oder ein **Ansprechpartner** unverzüglich zu informieren.

Eingehende Hinweise werden strikt **vertraulich** und **auf Wunsch anonym** behandelt. Die Vertraulichkeit und Anonymität wird durch geeignete organisatorische und technische Maßnahmen sichergestellt. Das Interesse des (potentiellen) Verletzten am Schutz seines Persönlichkeitsrechtes wird beachtet.

Die Informationen sollen es dem UKMD ermöglichen, im Interesse der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, der Patientinnen und Patienten, Kundinnen und Kunden sowie der Kooperationspartnerinnen und -partner, auf eventuelle Missstände rechtzeitig zu reagieren und diese abzustellen.

Diese Hinweise der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind ein Beitrag, die **öffentliche Wahrnehmung des UKMD als integrier und vertrauenswürdiger Partner** auch in Zukunft zu gewährleisten.

## 23. Konsequenzen bei Compliance-Verstößen

Aufgrund der offenen, konstruktiven Organisations- und Fehlerkultur führt nicht jeder Compliance-Verstoß zu einer Ahndung durch das UKMD, sondern eine **offene Fehlerdiskussion** soll zur **Erkennung von Problemen und deren Lösung** führen.

Ein Absehen von Maßnahmen bei einem Compliance-Verstoß kommt insbesondere in Betracht bei

- Bagatellverstößen, die für das UKMD keine oder nur geringe Folgen haben,
- geringfügigen Verstößen, bei denen eine Wiederholungsgefahr nicht besteht,
- Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die zur Aufklärung des Verstoßes beigetragen haben.

**Meldungen und Daten** aus dem Critical Incident Reporting System (CIRS) des UKMD werden im Rechtsverkehr **nicht zum Nachteil des oder der Meldenden** verwendet. Dies gilt nicht, wenn die Voraussetzungen gem. § 135a Abs. 3 Satz 2 SGB V erfüllt sind.

Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des UKMD bei denen von einer **Ahndung eines Compliance-Verstoßes** nicht abgesehen werden kann, können Compliance-Verstöße je nach Schwere des Verstoßes unter Beachtung einschlägiger arbeitsrechtlicher Regelungen<sup>1</sup> (z.B. Dienstvereinbarung zum Umgang mit arbeitsrechtlichen Pflichtverletzungen) folgende Konsequenzen haben:

- Information, Schulung
- Personalgespräch
- Ermahnung
- Abmahnung
- Kündigung
- Schadenersatzansprüche Dritter
- Strafanzeige.

Unkenntnis ist keine Entschuldigung für Fehlverhalten und schützt nicht vor Sanktionen.

## 24. Ansprechpartner

Bei **Kenntnis oder dem Verdacht von Compliance-Verstößen** sind die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des UKMD verpflichtet, über die Vorkommnisse zu informieren.

Sie können sich bei Bedenken oder Fragen an ihre jeweiligen Vorgesetzten wenden und / oder die nachfolgend genannten Personen jederzeit direkt ansprechen, auf Wunsch auch **vertraulich und anonym**.

Ansprechpartner Anti-Korruption:

- Name: Herr Wadewitz
- Telefon: 0391 67 15725

- E-Mail: [thilo.wadewitz@med.ovgu.de](mailto:thilo.wadewitz@med.ovgu.de)

Ansprechpartnerin Innenrevision:

- Name: Frau Mattuczak
- Telefon: 0391 67 15939
- E-Mail: [christina.mattuczak@med.ovgu.de](mailto:christina.mattuczak@med.ovgu.de)

Die Wahrung der Anonymität wird in Kürze durch organisatorische Maßnahmen gewährleistet.