

Compliance-Grundsätze

Verhaltenskodex/Code of Conduct

Inhalt

A. Einleitung 3

- 1. Geltungsbereich 4
- 2. Allgemeine Grundsätze 4

B. Leitsätze in spezifischen Handlungs- und Themenfeldern 5

- 1. Verantwortlicher Umgang mit PatientInnen 5
- 2. Fehler- und Sicherheitskultur 5
- 3. Verantwortlicher Umgang miteinander 5
- 4. Antidiskriminierung 5
- 5. Arbeits- und Gesundheitsschutz 6
- 6. Datenschutz und Datensicherheit 6
- 7. Verschwiegenheit und Betriebsgeheimnisse 6
- 8. Unternehmenseigentum 6
- 9. Geschäfts- und KooperationspartnerInnen 6
- 10. Annahme und Vergabe von Zuwendungen 7
- 11. Spenden und Sponsoring 7
- 12. Interessenkonflikte und Nebentätigkeiten 7
- 13. Finanzintegrität 8
- 14. Nachhaltiges Handeln, Umgang mit Ressourcen 8
- 15. Auftreten und Kommunikation in der Öffentlichkeit und Social Media 8

C. Schlussbestimmungen 9

- 1. Meldung von Verstößen 9
- 2. Konsequenzen bei Compliance-Verstößen 9
- 3. Ansprechpersonen 9

A. Einleitung

„Wir stellen den Menschen in den Mittelpunkt unserer Arbeit.“ Dieser oberste Klinikleitsatz bezieht sich auf PatientInnen und Angehörige, aber auch Klinikintern auf alle Mitarbeitenden, auf Geschäfts- bzw. KooperationspartnerInnen, zuweisende ÄrztInnen und weitere KundInnen des Klinikums Oldenburg. Respekt, Toleranz und Vertrauen sollen neben verantwortungsvollem und rechtmäßigem Handeln das Miteinander der Menschen im Klinikum bestimmen.

Dabei spielt auch die Einhaltung von Regeln eine große Rolle. Gesetzesverstöße, Mobbing, Belästigung und Diskriminierung dürfen nicht geduldet werden.

Die Wahrnehmung des Klinikums Oldenburg in der Öffentlichkeit wird durch das Verhalten aller Mitarbeitenden mitbestimmt. Alle Mitarbeitenden sollten daher die Maßstäbe dieser Richtlinien kennen, sie immer wieder überprüfen und auf deren Einhaltung bei sich selbst und bei anderen achten. Insbesondere der Vorstand und die Führungskräfte sind sich dabei ihrer Vorbildfunktion bewusst.

Nur miteinander können wir diesen Anforderungen gerecht werden. Zusammenarbeit und Kommunikation spielen daher eine wichtige Rolle bei der Einhaltung der Regeln und dem Erreichen unserer Ziele.

Bei Problemen gibt es immer eine Ansprechperson, die bei der Lösung helfen kann. Außerdem gibt es alternative Kanäle für Meldungen, die in diesem Verhaltenskodex (Code of Conduct) beschrieben werden.

Der Code of Conduct soll allen Personen im Klinikum Oldenburg dabei helfen, das Richtige zu tun und dabei den Menschen als Mittelpunkt unserer Arbeit mit Würde und Achtung zu begegnen.



Rainer Schoppik
Vorstand



Benjamin Grade
Compliance-Beauftragter

1. Geltungsbereich

Dieser Verhaltenskodex enthält eine Zusammenstellung der wichtigsten Regeln und Verhaltensgrundsätze, die für alle Mitarbeitenden einschließlich der Führungskräfte und Mitglieder der Geschäftsführungsorgane gilt. Er gilt auch für alle Mitarbeitenden von Tochter-Gesellschaften.

2. Allgemeine Grundsätze

Jeder oder jede von uns muss das eigene Handeln jederzeit an den rechtlich relevanten Bestimmungen ausrichten. Regeln besitzen vielfältige Funktionen, die zum einen nach außen gerichtet sind, zum anderen aber auch den Mitarbeitenden im Arbeitsalltag eine verlässliche Entscheidungshilfe geben. Der Code of Conduct soll hierfür einen Orientierungsrahmen - „Leitplanken“ - bieten.

Die Führungskräfte leben ein regelkonformes, sozial und ethisch korrektes Verhalten vor und sind Vorbild in ihrem Handeln. Sie vergewissern sich, dass ihre Mitarbeitenden den Verhaltenskodex kennen. Sie stehen als vertrauensvolle Ansprechpersonen jederzeit zur Verfügung.

Spezielle Regelungen in Gesetzen, Verordnungen, Tarifverträgen, Betriebsvereinbarungen, internen Richtlinien (wie z.B. Verfahrensanweisungen, Sicherheits- und Qualitätsvorschriften), usw. bleiben unberührt.

B. Leitsätze in spezifischen Handlungs- und Themenfeldern

Die Benennung von möglichen Fehlern oder möglichen Fehlverhaltensweisen soll die Chance selbstkritischer Reflexion und einer Korrektur der Sicht auf die getroffenen Entscheidungen für zukünftig ähnlich gelagerte Sachverhalte ermöglichen.

1. Verantwortlicher Umgang mit PatientInnen

Das Wohl und das Vertrauen der PatientInnen sind von entscheidender Bedeutung, jede unternehmerische Entscheidung ist hiervon geprägt. Unser primäres Ziel ist es, Leben zu erhalten, Gesundheit zu fördern und die Lebensqualität kranker Menschen zu verbessern.

Die Qualität und Sicherheit der Leistungen und Prozesse in Krankenversorgung, Forschung und Lehre stehen im Mittelpunkt allen Handelns der Mitarbeitenden. Alle Mitarbeitenden sind für die Einhaltung von Qualitäts- und Sicherheitsstandards im eigenen Verantwortungsbereich mitverantwortlich.

Gesetze, Richtlinien und Standards zur Qualität und Sicherheit der Leistungen, insbesondere in der Diagnostik und Therapie der PatientInnen, sind ausnahmslos einzuhalten.

Die medizinischen Leistungen sind dabei ausschließlich durch das zuständige qualifizierte Fachpersonal unter Einhaltung des Fachstandards und der Hygienevorschriften zu erbringen.

Qualitäts- und Risikomanagement tragen stetig zu einer Verbesserung der Patientensicherheit bei.

2. Fehler- und Sicherheitskultur

Um Risiken bei der Patientenversorgung erkennen zu können, wird 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.

Für einen sicheren und verlässlichen Rahmen im Umgang mit den uns anvertrauten Kindern und Jugendlichen als PatientInnen besteht ein verpflichtendes Schutzkonzept.

3. Verantwortlicher Umgang miteinander

Die Mitarbeitenden gehen miteinander und mit allen weiteren Personen im beruflichen Umfeld korrekt, wertschätzend und respektvoll um und respektieren deren persönliche Integrität. Die persönliche Würde, die Persönlichkeitsrechte und die Privatsphäre jedes einzelnen Menschen sind jederzeit zu achten.

Durch die Unterzeichnung der „Charta der Vielfalt“ gibt es ein klares Bekenntnis zu einem vorurteilsfreien Miteinander und zu Diversität am Arbeitsplatz.

4. Antidiskriminierung

Benachteiligung, Diskriminierung und Beleidigung insbesondere aus Gründen der ethnischen Herkunft, des Geschlechts, der Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität werden nicht toleriert.

5. Arbeits- und Gesundheitsschutz

Das Klinikum trägt die Verantwortung für die Gesundheit und Sicherheit der Mitarbeitenden am Arbeitsplatz. Es werden alle angemessenen und gesetzlich vorgeschriebenen Vorsichtsmaßnahmen ergriffen, um zu gewährleisten, dass die Arbeitsplätze im Klinikum ein sicheres Arbeiten ermöglichen. Das Klinikum schafft Arbeitsbedingungen die motivieren und die Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Privatleben ermöglichen. Auch die Mitarbeitenden sind dafür verantwortlich, alle geltenden Vorschriften sowie internen Richtlinien zum Schutz der Gesundheit und Arbeitssicherheit einzuhalten.

6. Datenschutz und Datensicherheit

Patienten-, personen- und geschäftsbezogene Informationen und Daten dürfen nur erhoben, verarbeitet und genutzt werden, soweit dies zur rechtmäßigen Aufgabenerfüllung erforderlich ist. Sämtliche datenschutzrechtlichen Bestimmungen sind einzuhalten. Daten, die nicht zur Kenntnisnahme Dritter bestimmt sind, sind vor Missbrauch zu schützen.

Die erforderlichen Maßnahmen und Standards zur IT- und Datensicherheit werden von allen Mitarbeitenden beachtet und umgesetzt.

7. Verschwiegenheit und Betriebsgeheimnisse

Alle Mitarbeitenden sind beim Umgang mit personenbezogenen Daten und bei vertraulichen Angelegenheiten in Kooperationen und Geschäftsbeziehungen zur Verschwiegenheit verpflichtet. Vertrauliche Informationen und Angelegenheiten dürfen weder an Außenstehende noch an an dem Vorgang unbeteiligte KollegInnen weitergegeben werden.

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

8. Unternehmenseigentum

Sämtliche materiellen Sachwerte und immateriellen Güter (geistiges Eigentum) sind vor Verlust, Beschädigung und Diebstahl zu schützen. Alle Mitarbeitenden sind zu einem sorgsamem Umgang verpflichtet.

Das Eigentum des Klinikums darf grundsätzlich nur für dienstliche Zwecke genutzt werden. Eine Nutzung für andere, insbesondere persönliche, illegale oder sonstige unzulässige Zwecke ist nicht erlaubt. Bei der Nutzung von spezifischen Betriebsmitteln sind die jeweiligen internen Verfahrensanweisungen zu beachten.

9. Geschäfts- und KooperationspartnerInnen

Das Klinikum beteiligt sich ethisch und rechtlich einwandfrei am Wettbewerb. Die Mitarbeitenden beachten die einschlägigen wettbewerbsrechtlichen Regelungen. Geschäfte sind immer im besten Interesse des Klinikums zu tätigen. Wir wenden uns ausdrücklich gegen Korruption, also gegen jedes Ausnutzen einer Machtposition für einen Vorteil und zum Nachteil des anderen.

Wir tolerieren keine Geschäfte, die mit unlauteren Mitteln angebahnt oder durchgeführt werden - auch wenn das dazu führt, dass ein Geschäft nicht zustande kommt oder beendet wird. Unsere GeschäftspartnerInnen werden sorgfältig und nach objektiven Kriterien ausgewählt. Wir weisen unsere GeschäftspartnerInnen regelmäßig und nachdrücklich darauf hin, welche Bedeutung menschenrechtliche, ethische und soziale Standards haben und arbeiten nur mit PartnerInnen zusammen, die ihrerseits diese Regeln einhalten.

10. Annahme und Vergabe von Zuwendungen

Die Gewährung oder Annahme von Geschenken, Einladungen und sonstigen Zuwendungen zu dem Zweck einer unrechtmäßigen Beeinflussung werden ausdrücklich angelehnt. Vorteile oder Geschenke dürfen nur angenommen werden, wenn sie von geringem Wert sind und die Gewährung/Annahme freiwillig und ohne Erwartung einer Gegenleistung erfolgt.

Bewirtungen oder Einladungen müssen einem berechtigten geschäftlichen Zweck dienen und in einem angemessenen Rahmen liegen. Die interne Wertgrenze und die speziellen internen Vorgaben sind zu beachten.

Die Annahme und Vergabe von Zuwendungen unterliegt einem Genehmigungsverfahren. Die Zustimmung gilt als erteilt, wenn es sich um geringwertige Aufmerksamkeiten wie z.B. Werbe-Kugelschreiber und -Schreibblöcke handelt.

Folgende Grundprinzipien sind einzuhalten:

- Äquivalenzprinzip: Leistung und Gegenleistung müssen für beide Seiten in einem angemessenen gleichwertigen Verhältnis stehen.
- Dokumentationsprinzip: sämtliche Leistungen und Vereinbarungen werden schriftlich und vollständig dokumentiert.
- Trennungsprinzip: Im Umgang mit entgeltlichen und unentgeltlichen Zuwendungen sind wir zurückhaltend und umsichtig. Sie müssen unabhängig von Beschaffungs-, Verordnungs-, Therapieentscheidungen oder sonstigen geschäftlichen Entscheidungen sein.
- Transparenzprinzip: Über die Beachtung von Offenlegungs- und Genehmigungspflichten hinaus gestalten wir unsere Geschäftsabläufe nachvollziehbar und transparent.

11. Spenden und Sponsoring

Spenden erfolgen ausschließlich auf freiwilliger Basis und ohne Erwartungen einer Gegenleistung. Das Klinikum leistet keine Spenden, die dem Ansehen des Unternehmens und des Trägers schaden können.

Das Klinikum darf Spenden für gemeinnützige Zwecke annehmen. Bei der Annahme von Spenden sind die internen Regeln zu beachten.

Sponsoring ist vertragspflichtig und bedarf der Schriftform, Vertragspartner ist ausschließlich das Klinikum. Die Höhe des Sponsorings muss dem Anlass und Umfang der dafür gewährten Gegenleistung gegenüber angemessen, transparent und nachvollziehbar sein.

Die Prinzipien der Transparenz, Dokumentation, Trennung und Äquivalenz sind ausnahmslos einzuhalten.

12. Interessenkonflikte und Nebentätigkeiten

Geschäfte sind immer im besten Interesse des Klinikums zu tätigen. Es sind Situationen zu vermeiden, in denen persönliche oder eigene finanzielle Interessen der Mitarbeitenden oder ihnen nahestehenden Personen mit den Interessen des Klinikums kollidieren. Ein Interessenkonflikt tritt immer dann auf, wenn die Aussicht auf einen unmittelbaren oder mittelbaren persönlichen/wirtschaftlichen Gewinn oder Vorteil das Urteilsvermögen oder die Handlungen bei der Durchführung von Tätigkeiten für das Klinikum beeinflussen kann oder dieser Eindruck erweckt werden könnte.

Nebentätigkeiten oder berufliche Beratungstätigkeiten dürfen nicht im Konflikt mit den Interessen des Klinikums stehen. Sie dürfen nur dann aufgenommen werden, wenn sie im Einklang mit den einschlägigen (insbesondere arbeitsvertraglichen und internen) Regelungen stehen. Die Mitarbeitenden haben Nebentätigkeiten rechtzeitig, das heißt mind. 2 Wochen vor der beabsichtigten Aufnahme dem Geschäftsbereich Personal anzuzeigen.

13. Finanzintegrität

Die Gebote der Korrektheit und Transparenz erfordern es, dass jegliche Dokumentation, Abrechnungen und Datenerfassungen vollständig, ordnungsgemäß und korrekt sein müssen.

Die Mitarbeitenden haben ihre Aufgaben nach den Grundsätzen der Rechtmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit, Zweckmäßigkeit, Sparsamkeit und Transparenz zu erfüllen und die Finanzmittel des Klinikums verantwortungsbewusst und ökonomisch zu verwenden. Auf Risikovermeidung und Risikominimierung wird hierbei besonderes geachtet; dies gilt auch für Drittmittel.

Budgetierung, Buchführung und Bilanzierung, Berichts-, Kassen- und Belegwesen sind stets vollständig und korrekt auszuführen sowie klar und nachvollziehbar zu dokumentieren.

14. Nachhaltiges Handeln, Umgang mit Ressourcen

Der sorgsame Umgang mit Ressourcen und der damit verbundene Schutz der Umwelt sind Teil der Verantwortung jedes Menschen und damit selbstverständlicher Teil der Arbeit am Klinikum.

Nicht nur die unternehmerischen Entscheidungen, sondern auch das Handeln und die Entscheidungen aller Mitarbeitenden sollen nachhaltig sein und die Auswirkungen auf die Umwelt berücksichtigen. Belastungen für die Umwelt sind, soweit möglich, zu vermeiden. Die Mitarbeitenden gehen mit den zur Verfügung stehenden Ressourcen sachgerecht, schonend, verantwortungsvoll und wirtschaftlich um.

15. Auftreten und Kommunikation in der Öffentlichkeit und Social Media

Das Recht auf freie Meinungsäußerung sowie der Schutz der Persönlichkeitsrechte und der Privatsphäre werden respektiert. Informationen über das Klinikum Oldenburg dürfen nur über den Vorstand oder hierzu autorisierte Mitarbeitende der Stabsstelle Unternehmenskommunikation erfolgen. Dies gilt auch und insbesondere für offizielle Stellungnahmen und die Kommunikation mit JournalistInnen sowie politischen VertreterInnen.

Allen Mitarbeitenden muss bewusst sein, dass sie als Teil oder RepräsentantIn des Klinikums wahrgenommen werden können. Sie sind daher aufgefordert, durch ihr Verhalten und Auftreten in der Öffentlichkeit, vor allem gegenüber Medien, das Ansehen und die Reputation des Klinikums zu wahren. Wer ohne Beauftragung oder Autorisierung an einer öffentlichen Diskussion teilnimmt und dabei als VertreterIn des Klinikums Oldenburg wahrgenommen werden könnte, muss eindeutig klarstellen, dass er/sie als Privatperson handelt. Bei privaten Meinungsäußerungen ist darauf zu achten, die jeweilige Funktion bzw. Tätigkeit im Klinikum nicht in einen Zusammenhang mit der privaten Äußerung zu stellen.

Bei der privaten Nutzung von Social Media dürfen keine vertraulichen dienstlichen Informationen - insbesondere auch über PatientInnen - preisgegeben werden.

C. Schlussbestimmungen

Die aufgeführten Regeln des Verhaltenskodex können die große Vielfalt des geschäftlichen Handelns aller Mitarbeitenden des Klinikums nicht abschließend regeln. Alle Mitarbeitenden können aber dazu beitragen, dass das Klinikum Oldenburg auch in Zukunft als vertrauenswürdiger Partner wahrgenommen wird.

Mit den folgenden Fragen können Mitarbeitende ihr eigenes Verhalten überprüfen:

- Sind meine Entscheidungen und die daraus folgenden Handlungen rechtlich und ethisch korrekt?
- Entspricht mein Verhalten den Grundsätzen und internen Regelungen des Klinikums?
- Ist mein Handeln frei von persönlichen Interessen, die im Konflikt zum Behandlungserfolg und Unternehmensinteresse stehen?
- Wie würde mein Verhalten aus Sicht der Öffentlichkeit beurteilt werden?
- Können die Auswirkungen meines Verhaltens das Ansehen des Klinikums schädigen?

1. Meldung von Verstößen

Regelverstöße können eine Gefahr für das Ansehen und den Erfolg des Klinikums und seiner Mitarbeitenden sein. Je früher Regelverstöße erkannt werden, desto eher kann reagiert und vorgebeugt werden. Die Regeleinhaltung ist ein Gebot, das niemanden ausnimmt. Erhalten Mitarbeitende Kenntnis über einen Verstoß gegen interne oder externe Regelungen, ist unverzüglich die zuständige Führungskraft oder der Compliance-Beauftragte in der Stabsstelle Recht und Compliance-Management zu kontaktieren.

Neben dem persönlichen Kontakt steht den Mitarbeitenden – sowie allen externen Personen – als weiterer Meldeweg für Regelverstöße oder seriöse Verdachtsfälle das Hinweisgebersystem zur Verfügung, auch für anonyme Hinweise. Die Vertraulichkeit jedes Hinweises wird gewährleistet. Hinweise stellen keine Denunziation dar, sondern sollen es ermöglichen, auf eventuelle Verstöße rechtzeitig zu reagieren, diese abzustellen bzw. zukünftig zu verhindern.

Für hinweisgebende Personen besteht ein Schutz vor ungerechtfertigten Benachteiligungen.

2. Konsequenzen bei Compliance-Verstößen

Im Falle von Hinweisen auf rechts- bzw. regelwidriges Verhalten wird eine objektive, transparente Überprüfung des Verdachts eingeleitet, und danach die jeweils angemessene Maßnahme ergriffen. Jede nachgewiesene Rechts- oder Regelverletzung kann entsprechende dienst- bzw. arbeitsrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.

3. Ansprechpersonen

Für sämtliche Fragen im Zusammenhang mit den Regeln dieses Verhaltenskodex stehen die Mitarbeitenden der Stabsstelle Recht und Compliance-Management zur Verfügung.

Benjamin Grade

Compliance-Beauftragter

Rechtsanwalt (Syndikusrechtsanwalt)

Telefon: 0441 - 403 2271

E-Mail: grade.benjamin@klinikum-oldenburg.de

Tanja Krause

Assessorin

Telefon: 0441 - 403 2378

E-Mail: krause.tanja@klinikum-oldenburg.de

Die zuständige Führungskraft hilft bei der vertraulichen Aufklärung von Unstimmigkeiten, die diesen Verhaltenskodex betreffen. Gemeinsames Ziel ist es, Verhaltensregeln einzuhalten, Unsicherheiten abzustellen und Fehlverhalten zu verhindern.