



**Verhaltenskodex  
Compliance Management  
Zentrum für ambulante Medizin**

# 1 Verhaltenskodex Compliance - Was unser Handeln bestimmt

## Inhalt

Präambel .....	3
Allgemeine Grundsätze – Umgang miteinander .....	4
Umgang mit Geschäftspartnern und Kunden .....	4
Umgang mit Patienten .....	6
Vermeidung von Interessenkonflikten .....	6
Umgang mit Eigentum des ZAM, Unternehmensdaten und Daten Dritter .....	6
Arbeitsumfeld.....	7
Integrität in Forschung und Lehre .....	7
Umsetzung und Meldung von Verstößen .....	7
Ansprechpartner .....	8
Impressum .....	8

## Präambel

### **Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, sehr geehrte Damen und Herren,**

als Ort ambulanter medizinischer Leistungserbringung leisten wir einen wesentlichen Beitrag für die Weiterentwicklung und Zukunft der Medizin im Dienste der Menschen und der Gesellschaft. Dabei stehen unsere Patienten im Zentrum all unserer Bestrebungen. Sie, deren Angehörige, aber auch alle Ärzte, Studierende, Geschäftspartner, Dienstleister, öffentliche Einrichtungen und die Öffentlichkeit selbst schätzen uns als verlässlichen und vertrauenswürdigen Partner. Unsere Werte und Ideale finden ihren Ausdruck im Leitbild des Universitätsklinikums.

Darauf basierend enthält der vorliegende Verhaltenskodex die wichtigsten Regeln und Verhaltensgrundsätze für alle Mitarbeiter des Zentrum für ambulante Medizin gGmbH Universitätsklinikum Jena (ZAM) für ein rechtlich und ethisch angemessenes und verantwortungsbewusstes Verhalten. Er bildet den während der Tätigkeit am ZAM zu beachtenden Verhaltensmaßstab ab. Für den Fall, dass Mitarbeiter des ZAM auch außerhalb ihrer Arbeitszeit als solche auftreten bzw. wahrgenommen werden, sind die folgenden Grundsätze ebenfalls zu beachten.

Die Geschäftsführung und die Praxisleiter des ZAM fördern die Umsetzung aktiv und leben den Kodex als festen Bestandteil der Unternehmenskultur vor. Daneben werden spezielle Regelungen unter anderem in Gesetzen, Verordnungen, Dienstvereinbarungen und internen Richtlinien (Verfahrens- und Dienstanweisungen sowie Sicherheits- und Qualitätsvorschriften) beachtet.

Der vorliegende Kodex kann die große Gesamtheit des geschäftlichen Handelns der Mitarbeiter des ZAM nicht abschließend regeln. Von unseren Mitarbeitern erwarten wir das Bewusstsein, dass sie sich und dem ZAM schaden, wenn sie gesetzeswidrig handeln oder gegen interne Richtlinien verstoßen. Auch kurzfristige wirtschaftliche Erfolge rechtfertigen nicht den Verstoß gegen langfristige Unternehmensgrundsätze.

Wir lassen uns an den Maßgaben unseres Verhaltenskodex' messen. Daher kennen wir diesen nicht nur, sondern haben seine Inhalte und Werte als Maßstab unseres Handelns auch verinnerlicht und leben diese. Wir tun dies in dem Bewusstsein, dass deren Beachtung den Verlust von Vertrauen, Vermögen und Ansehen effektiv verhindern kann.

Damit tragen wir erfolgreich und nachhaltig dazu bei, dass das Zentrum für ambulante Medizin Uniklinikum Jena gGmbH auch weiterhin als offener, rechtschaffener und fairer Partner wahrgenommen wird.

Mit freundlichen Grüßen

**Uwe Günther**

Geschäftsführer

## Allgemeine Grundsätze – Umgang miteinander

Das Verhalten der Mitarbeiter am ZAM ist durch Fairness, Respekt und gegenseitige Wertschätzung geprägt. Wir fühlen uns füreinander verantwortlich, unterstützen uns gegenseitig und hören einander zu. Um uns und die Qualität unserer Leistungen stetig weiterzuentwickeln, sind wir offen für konstruktive Kritik und bereit zu selbstkritischer Auseinandersetzung. Berufliche und private Interessen werden bei der täglichen Arbeit getrennt. Persönliche Beziehungen oder Interessen dürfen Entscheidungen nicht beeinflussen. Mitarbeiter achten auch im Privatleben darauf, sich nicht rufschädigend über das ZAM zu äußern.

Verstöße gegen gesetzliche, vertragliche und behördliche Vorschriften sowie gegen interne Regelungen können arbeitsrechtliche Konsequenzen bis hin zu Schadensersatzforderungen und Kündigung des Arbeitsverhältnisses sowie strafrechtliche Sanktionen nach sich ziehen. Unkenntnis entschuldigt grundsätzlich Fehlverhalten nicht und schützt nicht vor Sanktionen. Jede Form von Belästigung, Beleidigung und Gewalt im Arbeitsumfeld sowie Diskriminierung aufgrund von Herkunft, Geschlecht, Behinderung, Alter, Religion, politischer Einordnung, sexueller Identität oder ähnlicher Gründe tolerieren wir nicht. Wir achten die Privatsphäre, Persönlichkeit und Würde des Einzelnen.

## Umgang mit Geschäftspartnern und Kunden

Vertrauen ist die Basis jeglicher Partnerschaft. Aus diesem Grund dulden wir keine Form von Korruption sowie anderes straf- und bußgeldbewehrtes Verhalten am ZAM. Geschäftspartnern werden weder mittelbar, noch unmittelbar Vorteile angeboten, gewährt oder versprochen, die dazu geeignet sind, faire und objektive Entscheidungen zu beeinflussen. Mitarbeitern ist es zudem untersagt, derartige Leistungen zu fordern, sich versprechen zu lassen oder anzunehmen.

Wir bekennen uns zu einem fairen sowie rechtlich und ethisch einwandfreien **Wettbewerb**. Wir beachten insbesondere die Vorschriften des Wettbewerbs-, Kartell- und Vergaberechts. Sämtliche Geschäfte gestalten wir im besten Interesse der ZAM gmbH und gefährden unseren Ruf als rechtschaffenes Unternehmen nicht durch rechtswidriges Verhalten und den Einsatz unlauterer Mittel. Insbesondere werden keinem Dritten Vorteile bei der Zuführung von Patienten oder Untersuchungsmaterial angeboten, versprochen oder gewährt.

Die Annahme von **Belohnungen, Geschenken, Bewirtungen, Einladungen und sonstige Vorteilen im Zusammenhang mit der dienstlichen Tätigkeit** müssen sozial adäquat und von nachgeordneter Bedeutung sein. Die Annahme führt keinesfalls dazu, dass die Aufgabenerfüllung oder die Objektivität des Handelns der Mitarbeiter beeinflusst wird. Es darf nicht der Eindruck entstehen, dass derartige Maßnahmen unzulässige Anreize zum Ordnungsverhalten und zur Beschaffung von Produkten oder Dienstleistungen bzw. zur Zuführung von Patienten oder Untersuchungsmaterial bieten.

Unsere Mitarbeiter werden grundsätzlich nicht ohne dienstlichen Anlass durch die Industrie oder Geschäftspartner bewirtet. Bewirtungen von Mitarbeitern erfolgen ausschließlich im Rahmen von Geschäftsessen und Fortbildungsveranstaltungen in angemessenem und sozialadäquatem Umfang und Umfeld. Unsere Mitarbeiter nehmen kein Bargeld an. Die detaillierten Bestimmungen zum Umgang mit angebotenen Zuwendungen und Genehmigungsverfahren sind der Regelung zur Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen der ZAM gmbH zu entnehmen.

**Bewirtungen von Geschäftspartnern** dienen den Unternehmenszielen bzw. den wissenschaftlichen Zwecken des Vorhabens und erfolgen ebenfalls im sozialadäquaten Rahmen. Nähere Angaben enthält die Regelung Repräsentation und Bewirtung.

Unter **Sponsoring** verstehen wir die Gewährung von Geld oder geldwerten Vorteilen durch Unternehmen zur Förderung von wissenschaftlichen und sozialen Zwecken, mit der der Sponsor regelmäßig auch eigene unternehmensbezogene Ziele der Werbung oder Öffentlichkeitsarbeit verfolgt. Beim Sponsoring werden Geld, Sachmittel, Know-how oder andere Organisationsleistungen durch den Sponsor mit dem Ziel bereitgestellt, eine kommunikative Gegenleistung zu erhalten. Ziel des Sponsors ist letztlich die Erreichung eines wirtschaftlichen Vorteils, z.B. durch Steigerung der Unternehmens- bzw. Markenbekanntheit oder Verbesserung des Unternehmensimages. Ziel des Gesponserten ist es, das Sponsoring als zusätzliche Finanzierungsquelle nutzen zu können. Hierfür ist er bereit, zugunsten des Sponsors Werbeverpflichtungen einzugehen. Sponsoring am ZAM erfolgt daher ausnahmslos im Zusammenhang mit Veranstaltungen oder Maßnahmen, denen Zwecke der Fort- oder Weiterbildung mit ausschließlich untadeligen Partnern zugrunde liegen. Jedes Sponsoring wird schriftlich in einem Vertrag mit dem ZAM dokumentiert. Der Sponsorenbetrag ist nachvollziehbar und steht in einem angemessenen Verhältnis zur gewährten Leistung und steht nicht im Zusammenhang mit Beschaffungs-, Verordnungs- oder Zuweiserentscheidungen. Das ZAM gewährleistet Neutralität, Unabhängigkeit und Transparenz des Umfangs und der Umstände des Sponsorings. Die internen Regelungen sind zu beachten.

Das Ansehen des ZAM, insbesondere das Vertrauen in die absolute Unabhängigkeit und Neutralität der Patientenbehandlung, darf durch mögliche Sponsoringaktivitäten in der Öffentlichkeit nicht beeinträchtigt werden.

**Spenden** sind Zuwendungen, die als freiwillige, unentgeltliche Ausgaben zur Förderung der satzungsmäßigen steuerbegünstigten Zwecke des Begünstigten hingegeben werden. Sie können in Geld- oder Sachzuwendungen bestehen. Sachspenden können Wirtschaftsgüter aller Art sein, die grundsätzlich mit dem „gemeinen Wert“ des gespendeten Gegenstands zu bewerten sind, d.h. mit dem Marktwert.

Wir danken Partnern und Organisationen, welche bereit sind, verschiedene Projekte und Aktivitäten des ZAM zu unterstützen. Das ZAM nimmt nur Spenden von vertrauenswürdigen und ethischen Partnern an. Es darf kein Zweifel darin bestehen, dass mit dem Spendenzweck keine Erwartungen an Gegenleistungen irgendeiner Art verbunden sein können.

An das ZAM geleistete Spenden werden stets dem beabsichtigten Zweck zugeführt. In keinem Fall sind unsere Mitarbeiter persönlich Empfänger von Spenden.

**Leistungen** werden nach den gesetzlichen, standesrechtlichen und internen Vorschriften abgerechnet. Grundlage dafür ist eine vollständige, ordnungsgemäße und fristgerechte Datenerfassung. Eine korrekte Abrechnung und Verbuchung von Leistungen ist am ZAM in allen Bereichen selbstverständlich. Dies schließt ein korrektes Berichtswesen sowie eine ordnungsgemäße Buchführung und Berichterstattung über die Geschäftsentwicklung und Finanzlage ein.

## Umgang mit Patienten

Wir stellen das gesundheitliche Wohlergehen und die Interessen unserer Patienten in den Mittelpunkt aller unserer Bemühungen. Wir begegnen ihnen achtungsvoll, informieren rechtzeitig über geplante Maßnahmen und Abläufe und klären verständlich und einfühlsam auf.

Wir streben nach Qualität und Sicherheit. Grundlage dafür ist unsere soziale und fachliche Kompetenz, die auf ständiger Weiterbildung unserer Mitarbeiter und neuesten wissenschaftlichen Erkenntnissen beruht.

Alle Mitarbeiter sind sich der daraus erwachsenden Verantwortung bewusst. Einen besonderen Stellenwert nehmen Fachstandards und Hygienevorschriften ein.

## Vermeidung von Interessenkonflikten

Jeder Mitarbeiter tätigt Geschäfte stets im besten Interesse des ZAM. Wir vermeiden daher Situationen, in denen Interessen und Belange von Mitarbeitern mit denen des ZAM kollidieren. Mitarbeiter, die möglicherweise auf Geschäftsbeziehungen des ZAM mit anderen Unternehmen Einfluss nehmen können, legen diesen Sachverhalt frühzeitig offen. Dieses Vorgehen dient der Transparenz und dem Schutz der Mitarbeiter und Geschäftspartner und ermöglicht die Einleitung aktiver Konfliktbewältigung. Nicht offen gelegte Interessenkonflikte sowie die Ausübung dem Arbeitgeber nicht angezeigter Nebentätigkeiten bergen Risiken für alle Beteiligten und können zu straf- und arbeitsrechtlichen Konsequenzen führen.

## Umgang mit Eigentum des Zentrum für ambulante Medizin Uniklinikum Jena GmbH, Unternehmensdaten und Daten Dritter

Das Eigentum des ZAM ist von jedem Mitarbeiter vor Verschwendung, Beschädigung, Verlust und Diebstahl zu schützen. Es darf ausschließlich für die dienstlich vorgesehenen Zwecke genutzt werden. Zum Eigentum gehören neben Sachwerten, wie Verbrauchsmaterialien, auch geistiges Eigentum und Unternehmensdaten. Die Verwendung von Ressourcen und Betriebsmitteln (Telefon, PC, Internet usw.) unterliegen internen spezifischen Vorschriften.

Wir schützen vertrauliche Informationen und Daten von Patienten, Mitarbeitern, Kunden und Geschäftspartnern vor Missbrauch, insbesondere vor dem Zugang Dritter oder nicht mit dem Sachverhalt befasster Mitarbeiter. Das Patientengeheimnis sowie sämtliche datenschutzrechtliche Bestimmungen werden gewahrt. Wir erheben, verarbeiten und nutzen personenbezogene Daten

ausschließlich dann, wenn dies der Aufgabenerfüllung des ZAM dient, der Patient eingewilligt hat oder dies sonst gesetzlich zulässig ist.

Verlautbarungen an die Öffentlichkeit sind – soweit sie den Ruf und das Ansehen des ZAM betreffen – mit der Geschäftsführung abzustimmen und erfolgen ausschließlich durch diese oder durch die insoweit funktional autorisierten oder ausdrücklich beauftragten Personen. Sämtliche Medienanfragen werden an die Geschäftsführung weitergeleitet. Jeder nicht zur öffentlichen Kommunikation autorisierte Mitarbeiter macht deutlich, dass er als Privatperson handelt. Im Umgang mit Sozialen Medien ist die Social Media Guideline für Mitarbeiter des ZAM zu beachten.

## Arbeitsumfeld

Es gehört zu unserem Selbstverständnis, Verantwortung gegenüber der Umwelt und der Gesellschaft durch umsichtiges und auf die Zukunft ausgerichtetes Verhalten zu übernehmen. Auf der Grundlage eines breiten Spektrums des betrieblichen Umweltschutzes bekennt sich das ZAM zum sorgsamem und nachhaltigen Umgang mit den zur Verfügung stehenden Ressourcen und zum Schutz der Umwelt. Alle Mitarbeiter prüfen im Zusammenhang mit ihren täglichen Entscheidungen mögliche Auswirkungen auf die Umwelt und sind bestrebt, Belastungen für diese so weit wie möglich zu vermeiden.

Wir schützen die Gesundheit unserer Mitarbeiter und gewährleisten Sicherheit am Arbeitsplatz. Dazu setzen wir hohe Gesundheits- und Sicherheitsstandards um und bieten unseren Mitarbeitern ein breites Angebotsspektrum des betrieblichen Gesundheitsmanagements.

## Integrität in Forschung und Lehre

Wir sehen Forschung und Lehre als eine eng mit der Patientenversorgung verbundene Aufgabe unserer Arbeit an. Wir verhalten uns nach den Prinzipien guter wissenschaftlicher Praxis, welche die Deutsche Forschungsgemeinschaft in der Denkschrift „Vorschläge zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis“ und im „Verfahrensleitfaden zur guten wissenschaftlichen Praxis“ empfiehlt.

Verdachtsfälle, die auf wissenschaftliches Fehlverhalten hindeuten, werden untersucht und soweit erforderlich angemessene Maßnahmen ergriffen. Wissenschaftliches Fehlverhalten tolerieren wir nicht.

## Umsetzung und Meldung von Verstößen

Jeder Mitarbeiter hält die in diesem Verhaltenskodex genannten Regeln selbstverantwortlich ein. Alle Führungskräfte stellen sicher, dass sämtliche Mitarbeiter mit den Regeln vertraut sind und diese beachten können. Der Geschäftsführung und den Praxisleitern kommt durch eine einwandfreie und am Verhaltenskodex ausgerichtete Haltung eine Vorbildfunktion zu.

Die Mitarbeiter können sich jederzeit mit Fragen im Zusammenhang mit dem Verhaltenskodex an die Geschäftsführung und Praxisleiter wenden. Erhält ein Mitarbeiter Kenntnis über einen Verstoß gegen den Verhaltenskodex, ist unverzüglich die Geschäftsführung bzw. der zuständigen Praxisleiter oder

der Compliance-Beauftragte zu informieren. Sämtliche Hinweise werden ernst genommen und vertraulich behandelt. Der meldende Mitarbeiter hat keine Disziplinarmaßnahmen oder andere Sanktionen zu befürchten. Bewusst falsch abgegebene Hinweise werden jedoch nicht toleriert.

Eingehende Hinweise sollen es dem ZAM ermöglichen, auf etwaige Verstöße zu reagieren, diese zu beseitigen oder zu verhindern. Dadurch kann jeder Mitarbeiter effektiv dazu beitragen, dass das ZAM auch künftig als rechtschaffener, integrier und fairer Partner wahrgenommen wird.

## **Ansprechpartner**

### **Geschäftsführung**

#### **Uwe Günther**

Geschäftsführung@zam.uniklinikum-jena.de

Tel: +49 3641 9-398500

Fax: +49 3641 9-398501

### **Compliance Manager**

#### **Nadine Hofmann**

nadine.Hofmann@zam.uniklinikum-jena.de

Tel: +49 3641 9-398547

Fax: +49 3641 9-39851

### **Antikorruptionsbeauftragte UKJ**

#### **Silvia Schaser**

silvia.schaser@med.uni-jena.de

Tel.: +49 3641 9-39 81 70

Fax: +49 3641 9-39 11 72

externe Vertrauensperson

Sigrid Oehler

Tel.: Mittwoch 15 bis 18 Uhr

unter 0152-32 18 80 94

## **Impressum**

**Herausgeber:** ZAM Jena

**Redaktionsschluss:**