

Die Senatorin für Bildung,
Wissenschaft und Gesundheit

Bremen, den 12.10.2011
Bearbeiterin: Sonja Wagener
Tel.: 361-2135

Lfd. Nr. S-9-18

**Vorlage
für die Sitzung
der städtischen Deputation für Gesundheit
am 02. November 2011**

**Bericht zur Praxis im Umgang mit Spenden- und Sponsoring
in der Gesundheit Nord gGmbH, Klinikverbund Bremen**

A. Problem

Vor dem Hintergrund der aktuellen Diskussion um die Spendenpraxis beim Klinikverbund Bremen der Gesundheit Nord gGmbH soll im Folgenden ein Überblick über die Thematik und die bestehenden Regularien gegeben werden.

B. Lösung

Dienstanweisung über den Umgang mit Zuwendungen im Bereich des Klinikverbundes Bremen (vgl. Anlage)

Zuwendungen sind z. B. Geldmittel, Sachleistungen und Gegenleistungen aus privatrechtlichen Verträgen sowie sonstige geldwerte Vorteile. Unter dem Begriff der Zuwendungen fallen u. a. Spenden, Schenkungen, Drittmittel, Belohnungen und Geschenke, Klinische Projekte und Sponsoring.

Die seit 01.01.2006 in den Gesellschaften des Klinikverbundes Bremen geltende „Richtlinie über Zuwendungen“ entsprach nicht mehr der aktuellen Aufbauorganisation der Gesundheit Nord gGmbH. Sie berücksichtigte nicht die

vorgenommene Zentralisierung in den Servicebereichen - hauptsächlich im Servicebereichs Finanzwesen - die eine Harmonisierung der Verfahrensabläufe in Bezug auf Zuwendungen erforderte. Des Weiteren hat sich die Rechtslage und Empfehlungspraxis im Bereich Korruption und Risikomanagement geändert, die zwingend zu berücksichtigen war.

Am 21.06.2011 ist daher die von der Internen Revision/Konzernrevision der Gesundheit Nord gGmbH erarbeitete „Dienstanweisung über den Umgang mit Zuwendungen im Bereich des Klinikverbundes“ von der Geschäftsführung der Gesundheit Nord gGmbH beschlossen worden, die am 01.07.2011 in Kraft trat. Diese Dienstanweisung berücksichtigt die neue Organisationsstruktur der Gesundheit Nord gGmbH und enthält erstmals auch verbundeinheitliche Formulare sowie Erläuterungen/Handlungsanweisungen für den Umgang mit Zuwendungen.

Sie beinhaltet zudem die aktuelle Rechtslage im Hinblick auf nationale und bremische Regelungen zur Korruption und zum Risikomanagement. Sie wurde in Anlehnung an die Veröffentlichung zum Thema „Drittmittel im Krankenhaus“ des „Deutschen Instituts für Internen Revision (DIIR)“ erstellt und ist Maßstab für eine effektive Compliance-Struktur.

Ziele

Ziel dieser Dienstanweisung ist es u. a., den Mitarbeitern einen Handlungsleitfaden zu geben, damit sie nicht mit den nachfolgend genannten Straftatbeständen in Berührung kommen:

- § 331 StGB Vorteilsnahme
- § 332 StGB Bestechlichkeit
- § 333 StGB Vorteilsgewährung
- § 334 StGB Bestechung
- § 335 Besonders schwere Fälle der Bestechlichkeit und Bestechung
- § 336 Unterlassen einer Diensthandlung
- §299 Bestechlichkeit und Bestechung im geschäftlichen Verkehr
- § 300 Besonders schwere Fälle der Bestechlichkeit und Bestechung im geschäftlichen Verkehr

Ein weiterer Aspekt der Dienstanweisung ist, die Rechtssicherheit im Umgang mit Zuwendungen zu erhöhen und die Sensibilität für das Thema zu vergrößern und gleichzeitig aber auch Zuwendungen zu ermöglichen, da diese die Erfüllung der öffentlichen Aufgaben innerhalb des Klinikverbundes unterstützen.

Grundlagen

Bei der Erstellung der Dienstanweisung wurden alle einschlägigen bremischen und nationalen Rechtsgrundlagen berücksichtigt. Eine genaue Auflistung ist der Seite 2 der Dienstanweisung zu entnehmen.

Der Geltungsbereich umfasst alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Gesellschaften der Gesundheit Nord gGmbH.

Inhalt

Unter der Nummer 2 der Dienstanweisung ist geregelt, dass den Mitarbeitern grundsätzlich die direkte Annahme von Zuwendungen untersagt ist. Einzige Ausnahme ist die Annahme von Belohnungen und Geschenken im Stations- und Funktionsdienst, die aber in Bezug auf die Höhe und der Erfassung explizit geregelt und die auch nicht für private Zwecke zu verwenden sind, sondern im Klinikum verbleiben müssen (vgl. Anlage 4 der Dienstanweisung).

In Punkt 2.2 der Dienstanweisung ist geregelt, dass für alle Arten von Zuwendungen die Zustimmung der Kaufmännischen Geschäftsführung einzuholen ist.

Des Weiteren gibt es Vorgaben hinsichtlich der Transparenz, Verhältnismäßigkeit und zur Dokumentation.

Unter Punkt 3 wird der Begriff der Spende definiert. Dabei handelt es sich um eine Zuwendung ohne Gegenleistung. Detaillierte Erläuterungen / Handlungsanweisungen zum Umgang mit Spenden sowie rechtssicher formulierte Formulare für den Antrag auf Annahme von Spenden bzw. für deren Verwendung befinden sich in der Anlage 1 bis 3 der Dienstanweisung.

Dagegen erfolgt beim Sponsoring (vgl. Punkt 10) eine Gegenleistung (z. B. Öffentlichkeitsarbeit des Sponsors). Im Bereich des Sponsorings wird jeweils ein Vertrag zwischen dem Sponsor und der Kaufmännischen Geschäftsführung

des betreffenden Klinikums geschlossen. Ein entsprechender Mustervertrag ist der Dienstanweisung als Anlage 9 beigelegt.

Schulungen / Seminare

Die Inhalte dieser Dienstanweisung wurden im Rahmen von Inhouse-Seminaren durch die Interne Revision / Konzernrevision an mehreren Terminen berufsgruppenspezifisch (Geschäftsführungen, Chefärzte / Prüfärzte, Pflegepersonal, Beschäftigte aus den Bereichen Einkauf, Finanzen etc.) an unterschiedlichen Standorten des Klinikverbundes an die Mitarbeiter vermittelt.

Aus der Dienstanweisung ergeben sich klare Handlungshinweise für die genannten Berufsgruppen, wie mit dem Thema Zuwendungen im Klinikverbund umzugehen ist.

Zudem werden zukünftig regelmäßig Seminare zum Umgang mit Zuwendungen und der geltenden Regelung der Gesundheit Nord gGmbH in den Veranstaltungsplan des Internen Fortbildungszentrums (IBF) des Klinikverbundes aufgenommen und von der Internen Revision / Konzernrevision durchgeführt.

Zukünftige Veröffentlichungen

In der Anlage 9 der Dienstanweisung ist eine Sponsoringvereinbarung enthalten. Hieraus ist ersichtlich, dass die Sponsoren sich inzwischen mit der Veröffentlichung einverstanden erklären.

Für die Spender ist folgendes Verfahren entwickelt worden:

Die Gesundheit Nord gGmbH berichtet der Senatorin für Bildung, Wissenschaft und Gesundheit einmal jährlich über alle in den Gesellschaften der Gesundheit Nord gGmbH angenommenen Spenden ab einem Wert von 5.000 €.

Jeder Spender erhält von der Gesundheit Nord gGmbH ein Dankschreiben. In diesem Dankschreiben wird darauf hingewiesen, dass Spenden mit einem Betrag ab 5.000 € veröffentlicht werden. Sollte der Spender hiermit nicht einverstanden sein, wird um entsprechende Rückmeldung gebeten. Die Spende wird dann zwar mit dem Spendenbetrag genannt, aber trägt dann den Zusatz „anonym“.

Damit ist sichergestellt, dass im nächsten Jahr die Spenden-Berichterstattung im Rahmen der Gesamtberichterstattung umfassend erfolgt.

Einschätzung der Größenordnung der Zuwendungen (Spenden und Sponsoring) beim Klinikverbund Bremen

Kurzfristige Nachfragen der Gesundheit Nord gGmbH in vergleichbaren Kliniken Deutschlands über das Netzwerk des Arbeitskreises „Interne Revision im Krankenhaus“ des „Deutschen Instituts für Interne Revision im Krankenhaus (DIIR)“ ergaben, dass die Zuwendungen, die der Klinikverbund von Dritten erhält, vergleichsweise gering sind.

Den höchsten Anteil an Zuwendungen innerhalb der Krankenhauslandschaft erhalten regelmäßig Universitätskliniken. Kommunale Krankenhäuser profitieren zumeist lediglich gering durch Zuwendungen von Dritten.

Handhabung in Krankenhäusern außerhalb des Klinikverbunds:

Recherchen nach offiziellen Veröffentlichungen der Spenden und Sponsorenzuwendungen von anderen Kliniken blieben ohne Ergebnis.

Es ist aber gelebte Praxis, dass z. B. Pharmaunternehmen auf ihren Internet-Seiten darstellen, an welche Kliniken sie welche Beträge gespendet haben (positive Publikation i. S. v. § 15 HGB). So ist zum Beispiel der Veröffentlichung im Internet seitens des Unternehmens Novo Nordisk für 2010 zu entnehmen, dass dieses Unternehmen im Jahr 2010 ca. 30 Institutionen (Fachverbände, Kliniken und sonstige Organisationen) Zuwendungen gegeben hat, die sich jeweils zwischen 1.000 und 240.000 EUR bewegten.

Im Jahr 2010 hat das Klinikum Bremen Mitte gGmbH 60.000 EUR und das Klinikum Bremen Nord gGmbH 30.000 EUR von dem Unternehmen Novo Nordisk an Zuwendungen erhalten.

Diese Zuwendungen sind im Rahmen der o. a. positiven Publikation auf der Internetpräsenz dieses Unternehmens aufgeführt und damit transparent.

C. Alternativen

Keine

D. Finanzielle / Personalwirtschaftliche Auswirkungen / Genderprüfung

Keine; Genderaspekte sind nicht betroffen.

E. Beschluss

Die Deputation für Gesundheit nimmt den Bericht zur Spenden- und Sponsoringpraxis im Klinikverbund Bremen zur Kenntnis.

Anlage:

Dienstanweisung über den Umgang mit Zuwendungen vom 01. Juli 2011 im Bereich des Klinikverbunds Bremen nebst dazu gehörige Anlagen 1 bis 9

Dienstanweisung über den Umgang mit Zuwendungen im Bereich des Klinikverbundes Bremen

Definition

Zuwendungen im Sinne dieser Dienstanweisung sind Geldmittel, Sachleistungen und Gegenleistungen aus privatrechtlichen Verträgen sowie sonstige geldwerte Vorteile, z. B. aus Dienstleistungen, die an eine Gesellschaft im Bereich des Klinikverbundes Bremen, dessen Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter oder an beteiligte Dritte außerhalb des normalen Geschäftsbetriebs erbracht werden (z. B. für die Erstellung klinischer Studien).

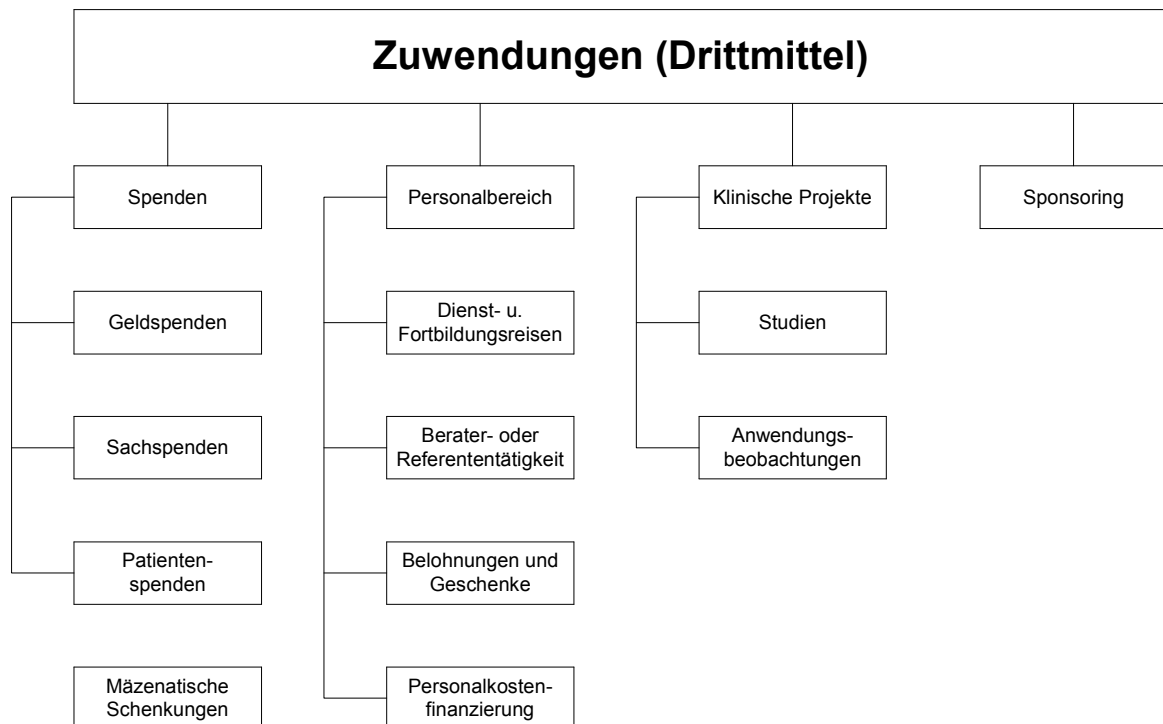
Sie können zweckgebunden oder zur freien Verwendung der Gesellschaft geleistet werden.

Zu den Sachleistungen gehören auch zu bilanzierende Werte (Investitionsgüter) und Verbrauchsgegenstände.

Geldwerte Vorteile können beispielsweise die Überlassung von Räumen, Einrichtungen oder Personal, die Bereitstellung von Fahrscheinen, Flugscheinen, Hotelunterkünften sein, soweit diese vom Zuwendungsgeber unentgeltlich oder erheblich verbilligt zur Verfügung gestellt werden.

Die einzelnen Zuwendungsarten (Spenden, Personalbereich, Klinische Prüfungen und Sponsoring) werden unter Ziffer 3 bis 12 beschrieben.

Nachfolgendes Schaubild stellt den Bereich der möglichen Zuwendungen dar.



Freigegeben von: Priv.-Doz. Dr. Diethelm Hansen, Jürgen Richter, Geschäftsführung Gesundheit Nord gGmbH			
Erstellt von: Kriemhild Wiesner, Interne Revision		Geprüft von: Gerold Froehlke, Leitung Interne Revision	
Gültig ab: 01. 07. 2011		Aktualisiert am:	
Geltungsbereich: Gesundheit Nord gGmbH, Klinikverbund Bremen		Gültig bis: 30. 06. 2013	

Dienstanweisung (DA)
Dienstanweisung über den Umgang mit Zuwendungen im Bereich des Klinikverbundes Bremen
Version: 1.0

Ziele

Im Bereich des Klinikverbundes Bremen bedarf der Umgang mit Zuwendungen besonderer Aufmerksamkeit und Sensibilität, da die beteiligten Unternehmen einerseits Zuwendungen zur Erfüllung ihrer Aufgaben benötigen, andererseits aber als Gesellschaften bzw. Tochtergesellschaften der Stadtgemeinde Bremen eine besondere Verantwortung haben und im Blickfeld einer kritischen Öffentlichkeit stehen. Klare Verfahrensabläufe und vollständige Transparenz bei der Annahme und Verwendung von Zuwendungen (Drittmittel) sind deshalb erforderlich.

Diese Dienstanweisung soll den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern eine Anleitung geben, um sich nicht den nachfolgend genannten Straftatbeständen aussetzen zu müssen.

Relevante strafrechtliche Delikte sind nach dem Strafgesetzbuch (StGB) insbesondere:

- § 331 StGB Vorteilsannahme
- § 332 StGB Bestechlichkeit
- § 333 StGB Vorteilsgewährung
- § 334 StGB Bestechung
- § 335 StGB Besonders schwere Fälle der Bestechlichkeit und Bestechung
- § 336 StGB Unterlassen einer Diensthandlung
- § 299 StGB Bestechlichkeit und Bestechung im geschäftlichen Verkehr
- § 300 StGB Besonders schwere Fälle der Bestechlichkeit und Bestechung im geschäftlichen Verkehr

Die Begehung der vorstehend genannten Delikte stellt zugleich eine Verletzung der arbeitsvertraglichen Treuepflicht dar. Darüber hinaus müssen aber auch die durch das Strafrecht nicht erfassten Verhaltensweisen, welche sich als eine pflichtwidrige Fehlsteuerung des Handelns aus Eigennutz darstellen, als Verletzung der arbeitsrechtlichen Treuepflicht gewertet werden. Bei Beschäftigten können arbeitsrechtliche Sanktionen bis zur fristlosen Kündigung des Arbeitsverhältnisses ergriffen werden. Soweit materieller Schaden entstanden ist, können zudem Schadensersatzforderungen gegen die Beschäftigten geltend gemacht werden.

Im Übrigen soll die Dienstanweisung auch dazu beitragen, dass die Zuwendungen im Bereich des Klinikverbundes stets dem gemeinnützigen Zweck zufließen. Sofern Sachverhalte nicht in dieser Dienstanweisung geregelt sind, gelten sie im Grundsatz als nicht genehmigt.

Der Geltungsbereich dieser Dienstanweisung umfasst alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Gesellschaften der Gesundheit Nord gGmbH, Klinikverbund Bremen.

1 Rechtsgrundlagen

- Vorschrift zur Vermeidung und Bekämpfung der Korruption der öffentlichen Verwaltung der Freien Hansestadt Bremen (Land und Stadtgemeinde), in der Fassung vom 23. Januar 2001 (Amtsblatt Nr. 11, Seite 103)

Freigegeben von: Priv.-Doz. Dr. Diethelm Hansen, Jürgen Richter, Geschäftsführung Gesundheit Nord gGmbH			
Erstellt von: Kriemhild Wiesner, Interne Revision		Geprüft von: Gerold Froehlke, Leitung Interne Revision	
Gültig ab: 01. 07. 2011		Aktualisiert am:	
Geltungsbereich: Gesundheit Nord gGmbH, Klinikverbund Bremen		Gültig bis: 30. 06. 2013	

Dienstanweisung (DA)

Dienstanweisung über den Umgang mit Zuwendungen im Bereich des Klinikverbundes Bremen

Version: 1.0

- Verwaltungsvorschrift zur Vermeidung und Bekämpfung der Korruption in Gesellschaften der Freien Hansestadt Bremen – Land und Stadtgemeinde – (nach Inkrafttreten).
- Verwaltungsvorschrift über die Annahme und Verwendung von Beträgen aus Sponsoring, Werbung, Spenden und mäzenatischen Schenkungen vom 25. Juli 2008 (Amtsblatt Nr. 71, Seite 445)
- Bremische Nebentätigkeitsverordnung
- Bremisches Reisekostengesetz
- Bremisches Beamtengesetz)
- Beamtenstatusgesetz (BeamStG)
- TVöD (Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst)
- Strafgesetzbuch (StGB)
- Berufsordnung für Ärzte im Lande Bremen
- Abgabenordnung
- Einkommensteuergesetz

in der jeweils geltenden Fassung.

2 Grundsätze im Umgang mit Zuwendungen

Empfänger von Zuwendungen ist grundsätzlich die Gesellschaft (Klinikum) im Bereich des Klinikverbundes Bremen, die über die Annahme oder Ablehnung der Zuwendungen entscheidet. Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ist die Annahme von Zuwendungen grundsätzlich untersagt, soweit nicht in dieser Richtlinie ausdrücklich eine Erlaubnis erteilt ist (vgl. hierzu Anlage 4).

2.1 Die Grundsätze im Einzelnen

2.1.1 Trennungsgrundsatz

Der Trennungsgrundsatz bezieht sich auf das Verhältnis zwischen dem Zuwendungsgeber (z. B. Hersteller oder Pharmaunternehmen) und dem Zuwendungsempfänger (z. B. Klinikum) und bedeutet:

- Zuwendungen sind von anderen Geschäftshandlungen, die der Zuwendungsgeber mit dem Unternehmen realisiert oder realisieren will, sachlich und inhaltlich zu trennen (Verbot der Koppelung von Umsatzgeschäften).
- Zuwendungen, eines Unternehmens dürfen nicht zu einer Benachteiligung von anderen Marktteilnehmern (Mitbewerbern) führen. Sie dürfen nicht missbraucht werden, um hierdurch Therapie-, Verwaltungs- oder Beschaffungsentscheidungen in unlauterer Weise zu beeinflussen.

Freigegeben von: Priv.-Doz. Dr. Diethelm Hansen, Jürgen Richter, Geschäftsführung Gesundheit Nord gGmbH			
Erstellt von: Kriemhild Wiesner, Interne Revision		Geprüft von: Gerold Froehle, Leitung Interne Revision	
Gültig ab: 01. 07. 2011		Aktualisiert am:	
Geltungsbereich: Gesundheit Nord gGmbH, Klinikverbund Bremen		Gültig bis: 30. 06. 2013	

Dienstanweisung (DA)

Dienstanweisung über den Umgang mit Zuwendungen im Bereich des Klinikverbundes Bremen

Version: 1.0

- Zuwendungen, bei denen eine Gewährung ohne erkennbare Gegenleistung vorliegt, dürfen nur dann entgegen genommen werden, wenn sie die Entscheidung des Zuwendungsempfängers nicht beeinflussen.
- Im Klinikbereich ist der mögliche Eindruck einer unzulässigen Einflussnahme dadurch auszuschließen, dass Verträge nicht mit einzelnen Klinikärzten bzw. Mitarbeitern sondern mit der Geschäftsführung abgeschlossen werden. Honorare für klinische Projekte kommen somit nicht dem Klinikarzt persönlich (Nebentätigkeit), sondern dem Klinikum zugute (Dienstaufgabe). Sollte in Arbeitsverträgen anderes geregelt sein, gilt der Individualarbeitsvertrag, das bedeutet: Alte Rechte bleiben unberührt.

2.1.2 Transparenz- und Genehmigungsgrundsatz

Nach dem Transparenz- und Genehmigungsgrundsatz sind alle Zuwendungen, die einen Mitarbeiter oder eine Mitarbeiterin begünstigen könnten, zur Vermeidung von Eigeninteressen vor ihrer Annahme der Geschäftsführung anzuzeigen und von ihr ausdrücklich genehmigen zu lassen (Dienstherrengenehmigung).

Preisnachlässe, Rabatte u. ä. sind transparent darzulegen (keine Umwege über Unterstützungsleistungen).

Bei Abwicklung von Zuwendungsleistungen ist zu berücksichtigen, dass sie im Zweifelsfall der öffentlichen Diskussion und (ggf. auch der juristischen) Bewertung unterliegen. Die strikte Einhaltung des Transparenz- und Genehmigungsgrundsatzes entspricht zudem dienstrechtlichen Anforderungen und verhindert gleichzeitig eine Strafbarkeit wegen Vorteilsgewährung bzw. Vorteilsannahme.

2.1.3 Grundsatz der Verhältnismäßigkeit

Nach dem Grundsatz der Verhältnismäßigkeit (Äquivalenzgrundsatz) müssen Zuwendungen und eine vom Zuwendungsempfänger zu erbringende Leistung in einem angemessenen Verhältnis zueinander stehen, d. h. verhältnismäßig sein.

Die Vergütung muss sich im Rahmen dessen halten, was bei entsprechenden vertraglichen Beziehungen angemessen ist.

2.1.4 Dokumentationsgrundsatz

Nach dem Dokumentationsgrundsatz sind sämtliche Zuwendungen schriftlich zu erfassen und für Dritte nachprüfbar zu dokumentieren. Die Unterlagen sind unter Beachtung der zivil- und handelsrechtlichen Fristen (§§ 194 ff. BGB, § 257 HGB) sowie der strafrechtlichen Verjährungsfristen (§ 78 StGB) aufzubewahren (vgl. hierzu DKG-Leitfaden „Aufbewahrungspflichten und –fristen von Dokumenten im Krankenhaus“).

Die ordnungsgemäße Erbringung der vertraglich vereinbarten Leistung ist durch geeignete Unterlagen, wie z. B. Rechnungen, schriftliche Berichte, Manuskripte etc. zu dokumentieren.

Freigegeben von: Priv.-Doz. Dr. Diethelm Hansen, Jürgen Richter, Geschäftsführung Gesundheit Nord gGmbH			
Erstellt von: Kriemhild Wiesner, Interne Revision		Geprüft von: Gerold Froehle, Leitung Interne Revision	
Gültig ab: 01. 07. 2011		Aktualisiert am:	
Geltungsbereich: Gesundheit Nord gGmbH, Klinikverbund Bremen		Gültig bis: 30. 06. 2013	

Dienstanweisung (DA)
 Dienstanweisung über den Umgang mit Zuwendungen im Bereich des Klinikverbundes Bremen
 Version: 1.0

2.1.5 Grundsatz der Bargeldlosigkeit

Nach dem Grundsatz der Bargeldlosigkeit sind Geldzuwendungen möglichst nur in Form von Überweisungen oder Schecks, und somit unbar anzunehmen.

2.1.6 Grundsatz der Kontendistanz

Nach dem Grundsatz der Kontendistanz dürfen begünstigte Ärzte keine Verfügungsmacht über Drittmittelkonten haben, auf die Zuwendungen fließen; dies gilt auch für Fördervereine.

2.2 Annahme und Ablehnung von Zuwendungen

Über alle Arten von Zuwendungen ist die Kaufmännische Geschäftsführung zu unterrichten und deren Zustimmung herbeizuführen. Die Annahme von Zuwendungen für private Zwecke ist unzulässig (siehe Anlage 4).

Zur Dokumentation der Entscheidung ist in jedem Einzelfall eine Erklärung über die Bereitstellung von Zuwendungen (vgl. Erläuterungen zur Dienstanweisung) abzufassen, welche die zur Entscheidung notwendigen Angaben und Unterlagen enthält.

Wird die Zustimmung zur Annahme einer Zuwendung erteilt, so ist dieses in transparenter Form zu dokumentieren. Der vom Zuwendungsgeber vorgegebene Verwendungszweck ist zu beachten.

Das Angebot einer Zuwendung ist abzulehnen, wenn die Möglichkeit besteht, dass mit der Annahme gegen Rechtsvorschriften verstoßen werden könnte.

Es kann abgelehnt oder die Annahme mit Auflagen versehen werden bei:

- möglicher oder erkannter Kollision zwischen dienstlich gebotenen Handeln des Mitarbeiters oder der Mitarbeiterin, den Interessen des Unternehmens und des Zuwendungsgebers, Beeinträchtigung der Aufgaben der Gesellschaft,
- Beeinträchtigung von Rechten und Pflichten von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen der Gesellschaft,
- nicht angemessener Berücksichtigung von Folgekosten wie z. B. Wartungsverträge bei Sachspenden.

Sofern der Zuwendungsempfänger eine Leistung erbringt, muss die Zuwendung hierzu in einem angemessenen Verhältnis stehen (Äquivalenzprinzip).

Die Annahme von Zuwendungen im Wege von Einzahlungen auf private Konten von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen ist untersagt.

Freigegeben von: Priv.-Doz. Dr. Diethelm Hansen, Jürgen Richter, Geschäftsführung Gesundheit Nord gGmbH			
Erstellt von: Kriemhild Wiesner, Interne Revision		Geprüft von: Gerold Froehke, Leitung Interne Revision	
Gültig ab: 01. 07. 2011		Aktualisiert am:	Gültig bis: 30. 06. 2013
Geltungsbereich: Gesundheit Nord gGmbH, Klinikverbund Bremen			

Dienstanweisung (DA)
Dienstanweisung über den Umgang mit Zuwendungen im Bereich des Klinikverbundes Bremen
 Version: 1.0

2.3 Verwaltung und Verwendung von Zuwendungen und Spenden

Für die einzelnen Zuwendungen - und damit auch für Spenden - sind im Rahmen der Buchhaltung gesonderte Konten für Zuwendungen und Spenden einzurichten. Der Geldtransfer zwischen dem Zuwendungsgeber und der Gesellschaft ist bargeldlos abzuwickeln.

Die Zuständigkeit für die Kontenführung und die Verfügungsberechtigung darüber - und damit für die Verwendung der Zuwendungen und Spenden - legt die Kaufmännische Geschäftsführung fest. Sie stellt bei zweckgebundenen Zuwendungen und Spenden sicher, dass diese entsprechend verwendet werden.

3 Definition Spenden

Spenden sind freiwillige Geld- oder Sachzuwendungen Dritter, die den Empfänger nicht zu einer Gegenleistung verpflichten und die nicht mit einer Gegenleistung oder mit einer Verpflichtung zu einer Gegenleistung des Empfängers bzw. des Unternehmens verbunden sind. Sie können als freie Spende oder mit einer Zweckbindung gegeben werden.

Spenden von Firmen, Institutionen oder Privatpersonen an die Gesellschaften des Klinikverbundes Bremen müssen den Zwecken dienen, für die die Gesellschaft als gemeinnützig anerkannt wurde.

Spenden dürfen nur der jeweiligen Gesellschaft, aber nicht deren Mitarbeitern oder Mitarbeiterinnen zugehen, weil im letztgenannten Fall stets ein Korruptionsverdacht gegeben ist.

Spenden dürfen nur auf das Konto des betreffenden Unternehmens des Klinikverbundes Bremen eingezahlt werden. Über die Annahme, Ablehnung sowie Verwendung der Spenden entscheidet die Kaufmännische Geschäftsführung oder ein von ihr bestimmter Vertreter.

4 Definition mäzenatische Schenkungen

Mäzenatische Schenkungen sind Leistungen durch Dritte (z. B. Privatpersonen, Stiftungen oder Unternehmen) in Form von Geld oder geldwerten Leistungen, die ausschließlich uneigennützig Ziele verfolgen und denen es nur um die Förderung des öffentlichen Zwecks geht.

Eine Beeinflussung durch eine mäzenatische Schenkung ist auszuschließen.

5 Durchführungen von drittmittelfinanzierten Dienst- und Fortbildungsreisen

Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Klinikverbundes ist die Teilnahme an Dienst- und Fortbildungsreisen, die ganz oder teilweise mit Zuwendungen Dritter finanziert werden, nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung der Geschäftsführung gestattet. Dem entsprechenden Antrag sind die schriftliche Vereinbarung sowie das Veranstaltungsprogramm und sonstige entscheidungsrelevante Unterlagen beizufügen, aus denen die entgeltlichen und unentgeltlichen Leistungen hervorgehen. Die schriftliche Vereinbarung ist zwischen dem Zuwendungsgeber und dem Klinikum abzuschließen.

Freigegeben von: Priv.-Doz. Dr. Diethelm Hansen, Jürgen Richter, Geschäftsführung Gesundheit Nord gGmbH			
Erstellt von: Kriemhild Wiesner, Interne Revision		Geprüft von: Gerold Froehle, Leitung Interne Revision	
Gültig ab: 01. 07. 2011		Aktualisiert am:	
Geltungsbereich: Gesundheit Nord gGmbH, Klinikverbund Bremen		Gültig bis: 30. 06. 2013	

Dienstanweisung (DA)

Dienstanweisung über den Umgang mit Zuwendungen im Bereich des Klinikverbundes Bremen

Version: 1.0

Besonders zu prüfen ist hierbei, ob die mit Abschluss der Vereinbarung übernommenen Kosten, wie z. B. Übernachtung, Teilnahmegebühren und Reisekosten in einem angemessenen Rahmen liegen.

Ein besonders strenger Maßstab ist bei einer unmittelbar im Anschluss vorgesehenen Urlaubsreise anzulegen; dabei ist eine Vermischung dienstlicher und privater Interessen zu vermeiden. Die Übernahme von Kosten für Mitreisende – z. B. Angehörige – ist untersagt.

Die Annahme von Angeboten für die Kostenübernahmen, die den Bereich der privaten Lebensführung betreffen, wie z. B. für Restaurant-, Theater- oder Konzertbesuche bzw. Sportveranstaltungen, dürfen nur mit Zustimmung des Arbeitgebers angenommen werden. Insofern gelten für diese Fälle die Ausführungen unter Ziffer 7 „Zuwendungen in Form von Belohnungen und Geschenken“. Sollte diese Zustimmung – aus Gründen, die der Beschäftigte nicht zu vertreten hat – vom Arbeitgeber nicht eingeholt werden können, ist die Annahme dieser Zuwendungen nur in angemessener Höhe zulässig. Der Begriff der Angemessenheit ist dabei eng auszulegen.

Fachliche Gesichtspunkte und dienstliche Interessen der Gesellschaft (des Klinikums) haben bei der Entscheidung im Vordergrund zu stehen. Das dienstliche Interesse besteht in der Vermittlung und im Erwerb von klinischem Wissen, praktischen Erfahrungen und fachbezogenen Kompetenzen, zur Weiterqualifizierung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Die Zustimmung ist zu untersagen, wenn zwischen der Tätigkeit der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters und der vom Zuwendungsgeber ganz oder anteilig finanzierten Reise eine Interessenkollision auftreten könnte. Dazu ist festzustellen, ob und welche Entscheidungskompetenzen der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter innerhalb der Gesellschaft (des Klinikums) – insbesondere bei der Beschaffung von Produkten oder Dienstleistungen des Zuwendungsgebers – obliegen.

Grundsätzlich ist eine Dienstreisegenehmigung nicht möglich, wenn die Reise aus Anlass einer ausgeübten Nebentätigkeit – wie z. B. einem Vortrag, der mit einem Referentenvertrag einhergeht – durchgeführt wird. Aus diesem Grund kann auch keine Arbeitsbefreiung gewährt werden (vgl. hierzu Ziffer 6).

Der Servicebereich (SB) Personal und Recht führt die Entscheidung der Kaufmännischen Geschäftsführung rechtzeitig vor Antritt der Reise herbei. Die maßgeblichen Interessen sind in einer für Dritte nachvollziehbaren Weise zu dokumentieren (Transparenzgrundsatz).

6 Berater-, Referenten- oder wissenschaftlichen Tätigkeit gegen Entgelt

Berater-, Referenten- oder wissenschaftlichen Tätigkeit für Dritte gegen Entgelt unterliegen den Bestimmungen des Nebentätigkeitsrechtes bzw. den des Arbeitsvertrages. (z. B. bei Chefarzten), das für den jeweiligen Mitarbeiter und Mitarbeiterin der Gesellschaft gilt.

Der wirksame Abschluss von Berater-, Honorar- oder Lizenzverträgen kann erst dann erfolgen, wenn für diese Tätigkeit die entsprechende Anzeige der Nebentätigkeit erfolgt ist. Die vorgesehene Vergütung muss zu der von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zu erbringenden Gegenleistung in einem angemessenen Verhältnis stehen.

Freigegeben von: Priv.-Doz. Dr. Diethelm Hansen, Jürgen Richter, Geschäftsführung Gesundheit Nord gGmbH			
Erstellt von: Kriemhild Wiesner, Interne Revision		Geprüft von: Gerold Froehle, Leitung Interne Revision	
Gültig ab: 01. 07. 2011		Aktualisiert am:	
Geltungsbereich: Gesundheit Nord gGmbH, Klinikverbund Bremen		Gültig bis: 30. 06. 2013	

Dienstanweisung (DA)

Dienstanweisung über den Umgang mit Zuwendungen im Bereich des Klinikverbundes Bremen

Version: 1.0

Eine Arbeitsbefreiung im Rahmen einer ausgeübten Nebentätigkeit kann in diesen Fällen nicht gewährt werden.

Über die Teilnahme von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Unternehmens als Berater oder Referenten an Kongressen, Symposien, Fortbildungsveranstaltungen usw. entscheidet die Geschäftsführung. Ausschlaggebend für die Genehmigung ist das Interesse des Unternehmens.

7 Annahme von Belohnungen und Geschenken

Die Annahme von Belohnungen und Geschenken ist für Beschäftigte des Öffentlichen Dienstes in § 3 Absatz 2 TVöD wie folgt geregelt:

„Die Beschäftigten dürfen von Dritten Belohnungen, Geschenke, Provisionen oder sonstige Vergünstigungen in Bezug auf ihre Tätigkeit nicht annehmen. Ausnahmen sind nur mit Zustimmung des Arbeitgebers möglich. Werden den Beschäftigten derartige Vergünstigungen angeboten, haben sie dies dem Arbeitsgeber unverzüglich anzuzeigen.“

Für Beamte ist dieser Sachverhalt in der Verwaltungsvorschrift über die Annahme von Belohnungen und Geschenken vom 19.12.2000 geregelt, die nachfolgend auszugsweise wiedergegeben wird.

Nach § 42 Beamtenstatusgesetz (BeamtStG) i. V. m. § 49 Bremisches Beamtengesetz (BremBG) dürfen Beamte, auch nach Beendigung des Beamtenverhältnisses, Belohnungen oder Geschenke in Bezug auf ihr Amt nur mit Zustimmung der zuständigen obersten Dienstbehörde annehmen.

Ausgenommen von den vorstehend genannten Regelungen sind nach allgemeiner Auffassung nicht zu beanstandende geringwertige Aufmerksamkeiten (Werbeartikel wie Kalender, Kugelschreiber, Schreibblöcke) sowie eine übliche und angemessene Bewirtung bei allgemeinen Veranstaltungen (offizielle Empfänge, Grundsteinlegungen, Richtfeste, Betriebsbesichtigungen). Die Begriffe „geringwertige Aufmerksamkeiten“ und „übliche und angemessene Bewirtung“ sind eng auszulegen.

8 Personalkostenfinanzierung

In den Klinika der Gesundheit Nord gGmbH wird eine nicht unerhebliche Anzahl von Mitarbeitern durch Zuwendungen finanziert. Hierunter fallen z. B. Studienkoordinatoren oder Personal, das im Rahmen einer Kooperation finanziert wird.

Die Beantragung dieser Stellen erfolgt über der SB Personal und Recht. Es sind dem Antrag die Begründung sowie die Finanzierung beizufügen. Über die beabsichtigte Zuwendung ist auf jeden Fall eine schriftliche Vereinbarung zwischen dem Zuwendungsgeber und der Kaufmännischen Geschäftsführung der Gesellschaft zu treffen.

Die Personalabteilung prüft in diesem Zusammenhang bestehende arbeitsrechtliche Auswirkungen und Vorschriften.

Die Kaufmännische Geschäftsführung erteilt die Genehmigung.

Freigegeben von: Priv.-Doz. Dr. Diethelm Hansen, Jürgen Richter, Geschäftsführung Gesundheit Nord gGmbH			
Erstellt von: Kriemhild Wiesner, Interne Revision		Geprüft von: Gerold Froehlke, Leitung Interne Revision	
Gültig ab: 01. 07. 2011		Aktualisiert am:	
Geltungsbereich: Gesundheit Nord gGmbH, Klinikverbund Bremen		Gültig bis: 30. 06. 2013	

Dienstanweisung (DA)
Dienstanweisung über den Umgang mit Zuwendungen im Bereich des Klinikverbundes Bremen
Version: 1.0

9 Klinische Projekte

Die medizinische Forschung sowie die Weiterentwicklung von Arzneimitteln und Medizinprodukten erfordern eine enge Zusammenarbeit zwischen Industrie und medizinischen Einrichtungen sowie deren Mitarbeitern. Da die Industrie nicht über eigene Kliniken verfügt, in der klinische Prüfungen sowie Anwendungsbeobachtungen durchgeführt werden können, ist sie auf die Kooperation mit medizinischen Einrichtungen angewiesen. Zudem ist sie auch gesundheitspolitisch erwünscht, da sie der Weiterentwicklung der klinischen Versorgung dient.

Der Versorgungsauftrag des Klinikums darf durch derartige Vorhaben aber nicht beeinträchtigt werden.

Wird eine Klinische Prüfung von einem Arzneimittelhersteller (Sponsor) initiiert, so trägt dieser die Verantwortung für die Organisation und Finanzierung der Klinischen Prüfung. Zu den Pflichten des Sponsors zählen u. a. das Abschließen einer Probandenversicherung, das Einholen der Genehmigung bei der Bundesbehörde, die Bereitstellung aller relevanten Studienunterlagen, sowie konkrete Informations- und Anzeigepflichten.

Ebenso ergeben sich auch für den Antragsteller (Prüfarzt/Klinik) einer Klinischen Prüfung diverse Aufgaben und Prüfungstätigkeiten, die vor Antragstellung an den SB Finanzwesen zu leisten sind. Hierunter fällt u. a. die Prüfung der Regelungen im Vertrag, die den medizinisch/klinischen Bereich betreffen.

Klinische Projekte sind grundsätzlich eine Dienstaufgabe.

Vor Durchführung von Klinischen Projekten sind schriftliche Vereinbarungen zwischen dem Unternehmen (Auftraggeber/Sponsor) und dem Klinikum zu treffen. Vertragspartner ist die Geschäftsführung des jeweiligen Klinikums, vertreten durch die Kaufmännische Geschäftsführung.

Der Datenschutzbeauftragte ist über das durchzuführende Klinische Projekt zu informieren.

Nähere Erläuterungen sind den Handlungsanweisungen bzw. der Prozessbeschreibung für Klinische Projekte (Anlage 6) zu entnehmen.

10 Sponsoring

Sponsoring ist üblicherweise die Gewährung einer Zuwendung in Form von Geld oder geldwerten Vorteilen durch Unternehmen zur Förderung von Personen, Gruppen und Organisationen, mit der regelmäßig auch eigene unternehmensbezogene Ziele der Werbung oder Öffentlichkeitsarbeit des Sponsors verstanden werden. Der Sponsoringnehmer (Klinikum) erbringt für den Sponsoringgeber eine Werbeleistung i. w. S., die dieser durch Geld oder andere Leistungen vergütet. Im Gegensatz zur Spende oder Mäzenatentum findet hier ein Leistungsaustausch (Leistung und Gegenleistung) statt.

Freigegeben von: Priv.-Doz. Dr. Diethelm Hansen, Jürgen Richter, Geschäftsführung Gesundheit Nord gGmbH			
Erstellt von: Kriemhild Wiesner, Interne Revision		Geprüft von: Gerold Froehle, Leitung Interne Revision	
Gültig ab: 01. 07. 2011		Aktualisiert am:	Gültig bis: 30. 06. 2013
Geltungsbereich: Gesundheit Nord gGmbH, Klinikverbund Bremen			

Dienstanweisung (DA)

Dienstanweisung über den Umgang mit Zuwendungen im Bereich des Klinikverbundes Bremen

Version: 1.0

In einem Sponsorvertrag sind Art und Umfang der Leistungen des Sponsors sowie die Gegenleistungen des Empfängers zu definieren und festzuhalten. Insbesondere ist zu beachten:

- Die vereinbarte Vergütung muss in Art, Umfang und Höhe der vereinbarten Leistung angemessen sein und darf den üblichen Rahmen nicht überschreiten.
- Die vereinbarte Leistung darf keine Scheinleistung sein.
- Unterstützte Begleit- oder Rahmenprogramme zu Veranstaltungen des Unternehmens dürfen nur von untergeordneter Bedeutung sein.
- Zuwendungen an Mitarbeiter oder Mitarbeiterinnen des Unternehmens (Klinikums) sind im Rahmen von Sponsorverträgen unzulässig.
- Vertragspartner des Sponsoringgebers ist die Kaufmännische Geschäftsführung des Klinikums.

11 Soziale Zuwendungen

Soziale Zuwendungen (oder auch Sozialspenden) sind Zuwendungen, die der Unterstützung von betrieblichen Veranstaltungen wie Betriebsausflügen, Weihnachtsfeiern usw. dienen. Sie dürfen nicht angenommen werden, da in jedem Fall der Verdacht des strafrechtlichen Tatbestandes der Vorteilsannahme oder gar der Bestechlichkeit gegeben sein könnte.

12 Zuwendungen von Dritten an andere Dritte

Die strafrechtlichen Korruptionsvorschriften (vgl. hierzu: „Ziele“) betreffen auch die Zuwendungen von Dritten an andere Dritte. Derartige Zuwendungen kommen nicht einer Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter selbst zugute, sondern einem Familienangehörigen oder beispielsweise einem Verein, in welchem die Beschäftigte/der Beschäftigte Mitglied ist. Hierbei handelt es sich um eine mittelbare Vorteilsnahme.

Auch mittelbare Zuwendungen sind wie unmittelbare untersagt.

13 Fördervereine

Fördervereine unterstützen bzw. fördern einen bestimmten Zweck oder eine bestimmte Gruppe/Institution durch finanzielle Mittel. Die Beziehungspflege zu potenziellen Spendern bzw. das Fundraising (Einwerben von Mitteln) stehen bei einem Förderverein im Vordergrund.

Fördervereine können zweckgebundene Zuwendungen an die Unternehmen (Klinika) leisten, die von dem Verein selbst bzw. den Vereinsmitgliedern eingeworben oder aufgebracht worden. Neben den Grundsätzen im Umgang mit Zuwendungen ist folgendes zu beachten:

- Fördervereine können zweckgebundene Zuwendungen an die Klinika der Gesundheit Nord gGmbH, Klinikverbund Bremen, leisten, die von dem Verein selbst bzw. Vereinsmitgliedern eingeworben oder aufgebracht wurden.
- Die Geschäftsführung des Klinikums hat vor Annahme derartiger Zuwendungen zu prüfen, ob ein Zusammenhang zwischen der Annahme und Beschaffungsaufträgen oder anderen Geschäftsbeziehungen zu dem Förderverein oder Dritten besteht.

Freigegeben von: Priv.-Doz. Dr. Diethelm Hansen, Jürgen Richter, Geschäftsführung Gesundheit Nord gGmbH			
Erstellt von: Kriemhild Wiesner, Interne Revision		Geprüft von: Gerold Froehle, Leitung Interne Revision	
Gültig ab: 01. 07. 2011		Aktualisiert am:	
Geltungsbereich: Gesundheit Nord gGmbH, Klinikverbund Bremen		Gültig bis: 30. 06. 2013	

Dienstanweisung (DA)

Dienstanweisung über den Umgang mit Zuwendungen im Bereich des Klinikverbundes Bremen

Version: 1.0

Daher wird es auch als erforderlich erachtet, dass die Fördervereine gegenüber der Gesundheit Nord gGmbH ihren Vereinszweck und die Namen ihrer Mitglieder offen legen.

- Es ist auszuschließen, dass ein Dritter anstatt der direkten Gewährung der Zuwendung an das Unternehmen die Zuwendung über den Förderverein leistet, deren Mitglied eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter des Klinikums ist (sogenannte Umgehungsfinanzierung).

14 Antikorruptionsbeauftragter

Der Leiter der Internen Revision ist der Antikorruptionsbeauftragte der Gesellschaften des Klinikverbundes Bremen. Er ist der Geschäftsführung der Gesundheit Nord gGmbH direkt zugeordnet und unterliegt im Rahmen seiner Aufgabenwahrnehmung unmittelbar dessen Kontrolle. Er hat im Rahmen bestehender gesetzlicher Einschränkungen ein generelles Auskunfts- und Prüfungsrecht im gesamten Geschäftsbereich.

Er ist an Entscheidungsprozessen zu beteiligen, soweit dies der Antikorruptionsarbeit dient.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Internen Revision unterstützen die Geschäftsführung bei der Wahrnehmung ihrer Überwachungs- und Kontrollpflichten. Sie tragen durch ihre Prüftätigkeit zugleich auch zur präventiven Antikorruptionsarbeit sowie zu einer effektiven Compliance-Organisation bei.

Weiteres ist der Vorschrift zur Vermeidung und Bekämpfung der Korruption in Gesellschaften der Freien Hansestadt Bremen – Land und Stadtgemeinde – i. d. g. F. zu entnehmen.

15 Inkrafttreten

Diese Dienstanweisung tritt am 01. Juli 2011 in Kraft.

Die Richtlinie über den Umgang mit Zuwendungen im Bereich des Klinikverbundes Bremen vom 02.12.2005, gültig ab 01.01.2006, tritt am selben Tag außer Kraft.

Evaluation

Die Dienstanweisung wird im Zyklus von 2 Jahren einer inhaltlichen und aktuellen Prüfung durch die Interne Revision unterzogen.

Literaturliste/Anhang

Formulare sowie Handlungsanweisungen gem. Anlagen 1 bis 9.

Freigegeben von: Priv.-Doz. Dr. Diethelm Hansen, Jürgen Richter, Geschäftsführung Gesundheit Nord gGmbH			
Erstellt von: Kriemhild Wiesner, Interne Revision		Geprüft von: Gerold Froehlke, Leitung Interne Revision	
Gültig ab: 01. 07. 2011		Aktualisiert am:	
Geltungsbereich: Gesundheit Nord gGmbH, Klinikverbund Bremen		Gültig bis: 30. 06. 2013	

Dienstanweisung (DA)
Dienstanweisung über den Umgang mit Zuwendungen im Bereich des Klinikverbundes Bremen
Version: 1.0

Bearbeitung

Die Dienstanweisung darf nicht verändert werden. Anmerkungen und Verbesserungsvorschläge sind der Person mitzuteilen, die die Dienstanweisung erstellt oder geprüft hat.

Veröffentlichung

Die Dienstanweisung wird im Intranet des Klinikverbundes veröffentlicht.

Die Dienstanweisung ist im Organisationshandbuch einzusehen.

Priv.-Doz. Dr. Diethelm Hansen

Jürgen Richter

Freigegeben von: Priv.-Doz. Dr. Diethelm Hansen, Jürgen Richter, Geschäftsführung Gesundheit Nord gGmbH		
Erstellt von: Kriemhild Wiesner, Interne Revision		Geprüft von: Gerold Froehlke, Leitung Interne Revision
Gültig ab: 01. 07. 2011	Aktualisiert am:	Gültig bis: 30. 06. 2013
Geltungsbereich: Gesundheit Nord gGmbH, Klinikverbund Bremen		

Dienstanweisung (DA)
Dienstanweisung über den Umgang mit Zuwendungen im Bereich des Klinikverbundes Bremen
Version: 1.0

Anlagen

Erläuterungen/Handlungsanweisungen zum Umgang mit Spenden	Anlage 1
Antrag auf Annahme einer Spende	Anlage 2
Antrag auf Verwendung von Spendenmitteln	Anlage 3
Erläuterungen/Handlungsanweisungen zum Umgang mit Zuwendungen in Form von Belohnungen und Geschenken	Anlage 4
Erläuterungen/Handlungsanweisungen zur Durchführung von Klinischen Projekten	Anlage 5
Prozessbeschreibung und Programmablaufplan Klinische Projekte	Anlage 6
Antrag auf Durchführung eines Klinischen Projektes	Anlage 7
Checkliste Vertragsprüfung Klinische Projekte	Anlage 8
Muster Sponsoringvertrag	Anlage 9

Freigegeben von: Priv.-Doz. Dr. Diethelm Hansen, Jürgen Richter, Geschäftsführung Gesundheit Nord gGmbH		
Erstellt von: Kriemhild Wiesner, Interne Revision		Geprüft von: Gerold Froehlke, Leitung Interne Revision
Gültig ab: 01. 07. 2011	Aktualisiert am:	Gültig bis: 30. 06. 2013
Geltungsbereich: Gesundheit Nord gGmbH, Klinikverbund Bremen		

Anlagen zur DA

Erläuterungen/Handlungsanweisungen zum Umgang mit Spenden	Anlage 1
Antrag auf Annahme einer Spende	Anlage 2
Antrag auf Verwendung von Spendenmitteln	Anlage 3
Erläuterungen/Handlungsanweisungen zum Umgang mit Zuwendungen in Form von Belohnungen und Geschenken	Anlage 4
Erläuterungen/Handlungsanweisungen zur Durchführung von Klinischen Projekten	Anlage 5
Prozessbeschreibung und Programmablaufplan Klinische Projekte	Anlage 6
Antrag auf Durchführung eines Klinischen Projektes	Anlage 7
Checkliste Vertragsprüfung Klinische Projekte	Anlage 8
Muster Sponsoringvertrag	Anlage 9

Erläuterungen/Handlungsanweisungen zum Umgang mit Spenden

Annahme von Spenden (Erläuterungen zum Antragsformular)

Die Annahme einer Spende ist durch einen Vertreter der Kaufmännischen Geschäftsführung der Gesellschaft zu genehmigen (vgl. hierzu Ziffer 2.2 der Dienstweisung über den Umgang mit Zuwendungen). Vertreter ist der für den Bereich Drittmittel im Servicebereich Finanzwesen zuständige Mitarbeiter.

Der Genehmigung geht eine Prüfung voraus. Inhalt dieser Prüfung soll u. a. der Gegenstand der Spende sein. Diese kann z. B. mit einer Auflage oder Zweckbindung gekoppelt sein, die das Klinikum nicht erfüllen kann. In diesem Fall ist die Spende abzulehnen.

Des Weiteren ist die Seriosität des Spenders (z. B. Scientology) sowie der Ausschluss einer Gegenleistung durch die Gesellschaft (Klinikum) zu prüfen.

Die Prüfung der Annahme erfolgt mittels des Antragsformulars zur Annahme von Spenden (Anlage 2).

Vor Annahme einer Sachspende ist vom SB Logistik/Einkauf/Apotheke oder dem SB Technik- und Gebäudemanagement zu prüfen, ob der Gesellschaft Folgekosten (z. B. Abschluss eines Wartungsvertrages) entstehen und wenn ja, in welcher Höhe. Des Weiteren ist zu prüfen, ob an die Spende weitere Bedingungen geknüpft sind.

Spenden, die anlässlich eines Todesfalles der Gesellschaft (Klinikum) zugute kommen (sogenannte Kondolenz-/Kranzspenden), können ohne vorherige Zustimmung angenommen werden. Ebenso verhält es sich mit Spenden, die anlässlich eines Geburtstages o. ä. gesellschaftlicher Ereignisse dem Klinikum zugute kommen. Hierunter fallen generell auch Einzelspenden über einem Betrag von maximal 300 Euro. Die Geschäftsführung erhält hierüber vierteljährlich vom SB Finanzwesen einen Bericht.

Für Spendengeber, die regelmäßig (z. B. jährlich) einen bestimmten Betrag spenden, kann von der Kaufmännischen Geschäftsführung eine Dauergenehmigung erteilt werden.

Sollte im konkreten Einzelfall der Betrag einer Einzelspende den Wert von 10.000 Euro überschreiten, ist vom Empfänger der Spende die Zustimmung der Kaufmännischen Geschäftsführung herbeizuführen. In diesen Fällen ist die o. a. Genehmigung des Vertreters nicht ausreichend.

Antragsteller (als Empfänger der Spende) ist der Vertreter der Klinik/Station, die die Spende erhalten soll. Hat der Zuwendungsgeber die Spende mit einer Zweckbindung versehen, so ist diese zu dokumentieren. Evtl. anfallende Folgekosten (wie z. B. Wartungs-/Pflegekosten) sind zu berechnen und ebenfalls zu dokumentieren.

Anlage 1, Blatt 2 zur DA

Verwendung von Spenden (Erläuterungen zum Antragsformular)

Die Verwendung einer Spende ist über das Antragsformular zur Verwendung von Spenden (Anlage 3) zu beantragen. Die Kaufmännische Geschäftsführung (Vertreter) prüft den Antrag und gibt die Mittel frei.

Der Antrag ist vor der Beschaffung einer Lieferung/Leistung bei der Kaufmännischen Geschäftsführung bzw. deren Vertreter einzureichen und genehmigen zu lassen.

Beschaffungen, die ohne die genannte Genehmigung der Geschäftsführung von einer Klinik/Station getätigt werden, können nicht aus Spendenmitteln finanziert werden.

Der Beschaffungsvorgang (Lieferung/Leistung) ist über den SB Logistik/Einkauf/Apotheke abzuwickeln. Die Dienstanweisung für die nationale Vergabe öffentlicher Aufträge i.d. g. F. ist dabei zu beachten.

Veranstaltungen, die aus Spendenmitteln finanziert werden sollen, können nur genehmigt werden, wenn sie der Förderung der Aufgaben des Klinikums dienen, respektive dem Gemeinnützigkeitsrecht Rechnung tragen. Dieses ist z. B. bei medizinischen Fortbildungsveranstaltungen der Fall, nicht aber bei betrieblichen Veranstaltungen wie z. B. Weihnachtsfeiern o. ä.. Bewirtungskosten, die im Rahmen dieser geförderten Aufgaben anfallen, dürfen nur von untergeordneter Bedeutung sein. Der Maßstab ist hier eng anzulegen.

Sonstige Bewirtungskosten (Restaurantbesuche etc.) sind aus „freien“ Drittmitteln zu finanzieren. Drittmittel sind „frei“, wenn der Drittmittelgeber keine Vorgaben über deren Verwendung (z. B. für eine bestimmte Klinik/Station) gemacht hat, oder wenn die Vertragsbedingungen (z. B. kann im Rahmen einer Klinischen Studie ein bestimmtes Budget von Auftraggeber gewährt werden) dies zulassen. Eine Finanzierung aus Spendenmitteln ist nur dann möglich, wenn für diese Mittel darüber hinaus keine Spendenbescheinigung ausgestellt wurde.

Bei der Begleichung von Restaurantrechnungen (o. ä.) ist die Gewährung von Trinkgeldern üblich. Als Maßstab sind hier 10 % der Rechnungssumme anzusetzen. Ab einer Rechnungssumme von 300 Euro bleibt der Betrag auf 30 Euro begrenzt.

Dem Antragsformular sind alle entscheidungsrelevanten Unterlagen (z. B. Angebote, Kalkulationen etc.) beizufügen, damit die Kaufmännische Geschäftsführung eine sachgerechte Entscheidung treffen kann.

Antragsteller für die Verwendung der Spende ist der Vertreter der Klinik/Station, auf dessen Sonderkonto die Spende gebucht wurde.

Nach Genehmigung des Antrages erfolgt die Beschaffung über den SB Logistik/Einkauf/Apotheke.

Zuwendungsbestätigung (Fördervereine/Sammelspenden)

Die Kaufmännische Geschäftsführung oder deren Vertreter stellt bei Spenden zur Förderung der Aufgaben des Klinikums dem Spender (Zuwendungsgeber) auf dessen Verlangen eine Zuwendungsbestätigung nach dem Einkommensteuergesetz aus, soweit die Voraussetzungen dafür vorliegen.

Für Zuwendungen bis zu einem Betrag von 200 Euro ist eine Zuwendungsbestätigung an den Zuwendungsgeber nicht erforderlich. Bis zu diesem Betrag genügt (für den Zuwendungsgeber) der Buchungsbeleg eines Kreditinstitutes oder der Bareinzahlungsbeleg.

Krankenhausfördervereine erhalten grundsätzlich keine Zuwendungsbestätigungen, da diese selbst Zuwendungsbestätigungen an die Spender des Fördervereins ausstellen dürfen, sofern sie einen Gemeinnützigkeitsstatus inne haben.

Für Sammelspenden (vgl. hierzu Ziffer 4.1 „Kranzspenden“) dürfen ebenfalls keine Zuwendungsbestätigungen ausgestellt werden.

Bei Sachspenden ist zunächst zu unterscheiden, ob die gespendete Sache einem Betriebsvermögen oder einem Privatvermögen entnommen wurde (vgl. hierzu auch die Bestätigung über Sachzuwendungen gem. § 10 b EStG).

Sachspenden aus dem Privatvermögen sind mit dem gemeinen Wert anzusetzen. Das ist der im gewöhnlichen Geschäftsverkehr erzielbare Kaufpreis. Handelt es sich um ein neu angeschafftes Gut, kann der Wert gemäß Rechnung angesetzt werden.

Wird eine Sache einem Betriebsvermögen entnommen, darf die Sache nicht zu einem höheren als dem bei der Entnahme angesetzten Wert (Restwert/Buchwert) bewertet werden.

Nach der einschlägigen Rechtsprechung ist es Aufgabe des Steuerpflichtigen (Spenders), den Wert wie auch die sonstigen Voraussetzungen für eine steuerfreie Anerkennung einwandfrei nachzuweisen.

Sicherstellung der zweckentsprechenden Verwendung von Spenden

Spenden, für die eine Zuwendungsbestätigung ausgestellt wurde, dürfen nur für die Zwecke verwandt werden, für die das Unternehmen als gemeinnützig anerkannt wurde. Hierfür hat die Geschäftsführung Sorge zu tragen, insbesondere dann, wenn die Spende mit einer Zweckbindung versehen wurde.

Wer vorsätzlich oder grob fahrlässig eine unrichtige Zuwendungsbestätigung erstellt oder wer veranlasst, dass Zuwendungen nicht zu den in der Zuwendungsbestätigung angegebenen steuerbegünstigten Zwecken verwendet werden, haftet für die Steuer, die den Finanzbehörden durch einen etwaigen Abzug der Zuwendungen beim Zuwendenden entgeht (§ 10 b Abs. 4 EStG, § 9 Abs. 3 KStG, § 9 Nr. 5 GewStG). Diese ist mit 30 % des zugewendeten Betrages anzusetzen (§ 10 b Abs. 4 EStG, § 9 Abs. 3 KStG, § 9 Nr. 5 GewStG).

Anlage 2 zur DA

Klinikum Bremen-Mitte Klinikum Bremen-Ost Klinikum Bremen-Nord Klinikum Links der Weser

Annahme von Spenden, Antrag an die Kaufmännische Geschäftsführung

Bitte beachten Sie:

Dieser Antrag ist vor Annahme einer Spende zu stellen. Die Annahme kann nur genehmigt werden, wenn die Zuwendung gemeinnützigen Zwecken zugeführt wird.

Antragsteller/Klinik/Station/Abteilung (Stempel)	Name und Anschrift des Zuwendungsgebers
Sonderkonto	
Art der Zuwendung <input type="checkbox"/> Geldspende <input type="checkbox"/> Sachspende _____ <small>(bitte vorher Prüfung durch die SB Einkauf/Logistik/Apotheke sowie Technik und Gebäudemanagement)</small>	zweckgebunden <input type="checkbox"/> ja, für _____ <input type="checkbox"/> nein
Höhe (Wert) der Spende in Euro:	Zuwendungsbestätigung erwünscht? <small>(Nicht für Krankenhausfördervereine bzw. Sammel-spenden)</small> <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Entstehen durch die Annahme der Spende weitere Kosten bzw. Folgekosten?	<input type="checkbox"/> ja _____ <input type="checkbox"/> nein
Sind weitere Servicebereiche zu beteiligen? <small>(z. B. Informationstechnologie)</small>	<input type="checkbox"/> ja _____ <input type="checkbox"/> nein
Der Antragsteller (bzw. die Klinik) ist an Beschaffungsvorgängen betreffend Produkte oder Dienstleistungen des Zuwendungsgebers beteiligt (Verbot der Koppelung von Umsatzgeschäften).	<input type="checkbox"/> ja _____ <input type="checkbox"/> nein
Rechts-/Geschäftsbeziehungen <small>Zwischen dem Klinikum bzw. dessen Mitarbeiter/-Innen und dem Zuwendungsgeber bestehen rechtliche und tatsächliche Beziehungen (insbesondere auch im Rahmen einer Nebentätigkeit /Beratertätigkeit o. ä.).</small>	<input type="checkbox"/> ja (bitte Angaben gesondert beifügen) <input type="checkbox"/> nein
Die Bestimmungen der Dienstanweisung über den Umgang mit Zuwendungen i. d. g. F. sind mir bekannt und werden eingehalten. Ich bestätige die Richtigkeit und Vollständigkeit der von mir gemachten Angaben	
Datum/Unterschrift Antragsteller	
Die Annahme wird genehmigt <input type="checkbox"/>	Die Annahme wird abgelehnt <input type="checkbox"/> <small>(Kopie an Antragsteller)</small>
Datum/Unterschrift Kaufmännische Geschäftsführung (Vertreter)	

Dienstanweisung über den Umgang mit Zuwendungen im Bereich des Klinikverbundes Bremen
 Geltungsbereich: Gesundheit Nord gGmbH, Klinikverbund Bremen, Version 1.0, gültig ab 01.07.2011 bis 30.06.2013

Anlage 3 zur DA

Klinikum Bremen-Mitte
 Klinikum Bremen-Ost
 Klinikum Bremen-Nord
 Klinikum Links der Weser

Verwendung von Spenden

Antrag auf Zustimmung der Kaufmännischen Geschäftsführung

Bitte beachten Sie folgendes:

Dieser Antrag ist vor Verwendung der Spenden auszufüllen und genehmigen zu lassen!
 Beschaffungen sind grundsätzlich über den Servicebereich Logistik/Einkauf/Apotheke zu tätigen.
 Bitte fügen Sie diesem Antrag die zur Entscheidung notwendigen Unterlagen bei.
 Die zweckentsprechende Verwendung ist sicherzustellen.

Antragsteller/ Klinik/Station/Abteilung (Stempel)	Sonderkonto
	Betrag in Euro
Handelt es sich um zweckgebundene Mittel? <input type="checkbox"/> ja, für <input type="checkbox"/> nein	
Vorgesehene Beschaffung/Verwendung	
Begründung	
An die Beschaffung/Ausgabe sind folgende Kosten/Bedingungen (z. B. Wartungskosten/-verträge) geknüpft.	
Folgende Servicebereiche sind einzubeziehen (Bitte Kopie(n) des genehmigten Antrages an SB) <input type="checkbox"/> Logistik/Einkauf/Apotheke <input type="checkbox"/> Technik und Gebäudemanagement <input type="checkbox"/> Informationstechnologie <input type="checkbox"/> Andere _____	
Die Bestimmungen der Dienstanweisung über den Umgang mit Zuwendungen sind mir bekannt und werden eingehalten. Ich bestätige die Richtigkeit und Vollständigkeit der von mir gemachten Angaben sowie die zweckentsprechende Verwendung der Mittel. Alle zur Abrechnung erforderlichen Belege werden im Original nach Beschaffung/Verwendung an den SB Finanzwesen weitergeleitet.	<input type="checkbox"/> Der Antrag wird genehmigt <input type="checkbox"/> Der Antrag wird nicht genehmigt (Kopie an Antragsteller)
Datum/Unterschrift Antragsteller	Datum/Unterschrift Kaufmännische Geschäftsführung (Vertreter)

Anlage 4 zur DA

Erläuterungen/Handlungsanweisungen zum Umgang mit Belohnungen und Geschenken auf den Stationen der Klinika bzw. in den medizinischen / pflegerischen Bereichen

Grundsätzlich ist es den Beschäftigten nicht gestattet, Belohnungen oder Aufmerksamkeiten anzunehmen.

Ausgenommen hiervon sind nach allgemeiner Auffassung geringwertige Werbeartikel wie Kugelschreiber, Kalender u. ä.) sowie eine übliche, angemessene Bewirtung bei offiziellen Anlässen (sozialadäquate Zuwendungen).

Die Begriffe sind jedoch in beiden Fällen eng auszulegen.

Im laufenden Stationsbetrieb kommt es aber immer wieder vor, dass Patienten bzw. deren Angehörige sich für die erbrachte Dienstleistung in Form von Aufmerksamkeiten wie Blumen, Kaffee, Kuchen etc. oder auch mit Geld bedanken möchten. Die Ablehnung solcher Aufmerksamkeiten stößt bei den Patienten häufig auf Unverständnis.

Es ist dem Stations- bzw. Funktionsdienst deshalb als Ausnahme gestattet, diese Aufmerksamkeiten anzunehmen.

Sie sind aber nicht für private Zwecke zu verwenden (Verbleib im Klinikum).

Belohnungen in Form von Bargeld dürfen bis zu einem Betrag von 25 Euro ohne vorherige Zustimmung angenommen werden. Hierfür ist ein schriftlicher Nachweis zu führen, in welchem u. a. Name und Anschrift des Spenders sowie der Betrag aufgeführt werden, falls eine Spendenbescheinigung im Nachhinein ausgestellt werden soll.

Die Einzahlung bei der Kasse kann in einer Summe im 3-monatigem Rhythmus erfolgen.

Das vorher geschilderte Verfahren ist über die Geschäftsführung Pflege festzulegen.

Die Benennung eines Verantwortlichen ist erforderlich.

Das Geld ist für gemeinnützige Zwecke, z. B. für Fortbildungen zu verwenden, nicht aber für die Ausrichtung von Dienstjubiläen, Betriebsausflügen, Geburtstags- oder Weihnachtsfeiern u. ä.

Der Servicebereich Finanzwesen richtet auf Antrag entsprechende Konten ein.

Erläuterungen/Handlungsanweisungen Klinische Projekte

Klinische Projekte werden mit Inkrafttreten dieser Dienstanweisung Dienstaufgabe.

Unter dem Begriff Klinische Projekte werden subsummiert:

- Klinische Prüfungen der Phase I bis III
- Klinische Studien der Phase IV
- Anwendungsbeobachtungen
- Prüfungen im Rahmen des Medizinproduktegesetz (MPG)
- Sonstige Projekte, die diesem Bereich zuzuordnen sind

Das Verfahren/der Ablauf ist in der beigefügten Prozessanweisung (Anlage 6) geschildert. Entsprechende Formulare sind als Anlage 7 und 8 beigefügt. Auf jeden Fall ist vor Beantragung bzw. Durchführung des Projektes die Genehmigung der zuständigen Ethikkommission durch den Antragsteller (Prüfarzt) bzw. Sponsor einzuholen. Der Antragsteller stellt sicher, dass das Votum vorliegt.

Der SB Finanzwesen prüft anhand einer Checkliste den Vertrag vorab. Dem Antrag auf Durchführung eines Klinischen Projektes ist eine Kalkulation beizufügen. Es muss zumindest die volle Kostendeckung gewährleistet sein.

Beschaffungen, die in Zusammenhang mit einem Klinischen Projekt getätigt werden, sind über den SB Logistik/Einkauf/Apotheke abzuwickeln.

Alle Zahlungen des Vertragspartners (Sponsor/Auftraggeber) sind auf das entsprechende Sonderkonto zu tätigen.

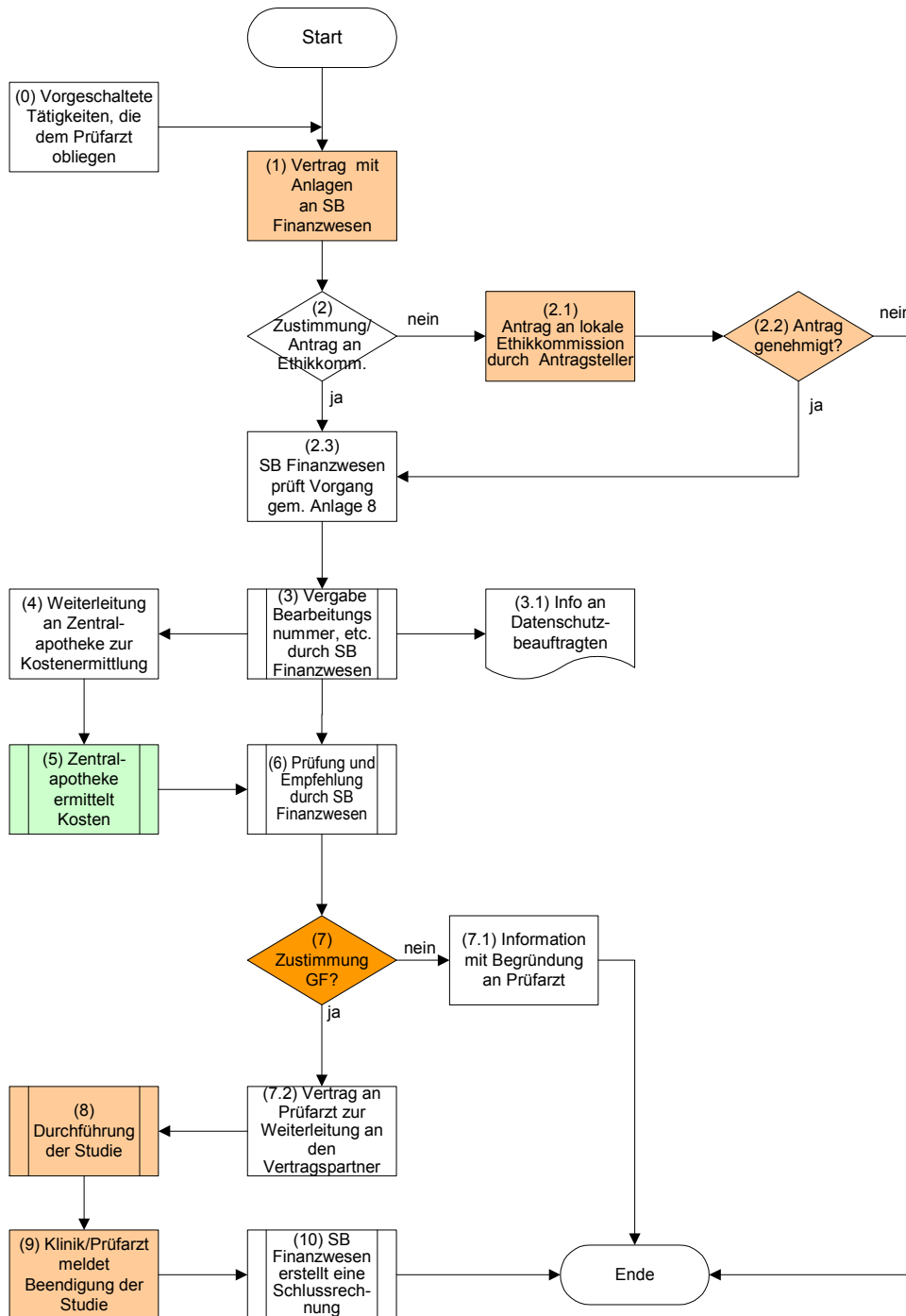
Der SB Finanzwesen legt für jedes Klinische Projekt eine Prüfsakte an, die insbesondere enthalten soll:

- Name des Vertragspartners
- Kontonummer
- Nr. des Projektes
- Kopie des Vertrages
- Kalkulation des Projektes

Personalangelegenheiten (wie z. B. für Einstellung einer Study Nurse oder Studienkoordinators) sind über die Personalabteilung abzuwickeln. In diesem Fall sind die betroffenen Bereiche zeitnah zu informieren.

Der Prüfarzt/die Klinik informiert den SB Finanzwesen zeitnah darüber, wenn Rechnungen an den Vertragspartner zu stellen sind.

Prozessablauf Klinische Projekte



Anmerkung: Für den Servicebereich Finanzwesen wurde noch keine Farbe vergeben, muss noch festgelegt werden.

Prozessbeschreibung Prozessablauf Klinische Projekte

- 0 Hierunter fallen Tätigkeiten, die der Antragsteller eines Klinischen Projektes zu leisten hat, bevor er dem SB Finanzwesen den Antrag zur Entscheidung vorlegt.
- 1 Der Antragsteller (Prüfarzt/Klinik) sendet den Vertrag mit Anlage 7 sowie den zur Entscheidung notwendigen Unterlagen (z. B. Kalkulation) an den SB Finanzwesen.
- 2 Dieser prüft zunächst, ob bereits eine Zustimmung (positives Votum) der zuständigen Ethikkommission vorliegt. Mindestens muss der Antragsteller aber den Antrag bei der Ethikkommission eingereicht haben (dann weiter bei 2.1).
 - 2.1 Liegt die Zustimmung noch nicht vor, hat der Antragsteller des Klinischen Projektes sodann einen Antrag an die Ethikkommission zu stellen. Entsprechend des klinischen Projektes ist entweder die Ethikkommission des Landes Bremen oder die Ethikkommission der Ärztekammer Bremen zuständig.
 - 2.2 Lehnt die Ethikkommission den Antrag ab, darf das Klinische Projekt nicht durchgeführt werden (vgl. hierzu Anlage 6, Blatt 1, „Ende des Prozessablaufs“).
 - 2.3 Bei Zustimmung der Ethikkommission zu dem Klinischen Projekt prüft der SB Finanzwesen den Vertrag und die zur Entscheidung notwendigen Anforderungskriterien gem. Anlage 8. Der Prüfschritt kann unter Vorbehalt auch schon geschehen, wenn der Antrag bei der Ethikkommission zwar gestellt wurde, das Votum aber noch nicht vorliegt (Parallelverfahren zur Verkürzung der Bearbeitungszeit)
Fehlende Unterlagen bzw. Informationen sind vom Antragsteller nach Anforderung durch den SB Finanzwesen nachzureichen.
- 3 Der SB Finanzwesen erfasst den Antrag in einer Datei und vergibt eine Bearbeitungsnummer (Studienkonto).
 - 3.1 Der SB Finanzwesen informiert den Datenschutzbeauftragten über das beantragte Klinische Projekt.
- 4 Der SB Finanzwesen reicht die Unterlagen an die Zentralapotheke (oder den zuständigen Bereich) weiter.

Bemerkungen:

Die Kosten für Arzneimittel (Prüfpräparat)/Medizinprodukte können in unterschiedlicher Weise Vertragsbestandteil sein:

- Das Prüfpräparat wird vom Auftraggeber/Sponsor kostenlos zur Verfügung gestellt.

Anlage 6, Blatt 3 zur DA

- Die Apotheke beschafft das Prüfpräparat und der Auftraggeber/Sponsor erstattet die Kosten.
 - Die Apotheke stellt das Arzneimittel/Prüfpräparat selbst her und berechnet dem Auftraggeber/Sponsor die Kosten.
 - Die Kosten für das Arzneimittel/Prüfpräparat werden nicht vom Auftraggeber/Sponsor übernommen.
- 5 Je nach Konstellation ermittelt die Apotheke die Kosten der Lagerhaltung, Herstellung etc. und übernimmt auch die Lagerbuchführung. (Anmerkung: Sollte es sich um ein Medizinprodukt handeln, dass nicht in der Zentralapotheke gelagert oder von dieser beschafft wird, so gibt die Zentralapotheke die Unterlagen an den zuständigen Bereich (z. B. Zentrallager etc.) weiter, der dann die entsprechende Prüfung durchzuführen hat.
- Ebenso verhält es sich, wenn ein Prüfpräparat/Medizinprodukt vor Ort auf einer Station oder Ambulanz gelagert werden soll. Der Bereich hat dann auch ggf. die Lagerbuchführung zu übernehmen. Die Zentralapotheke (oder der zuständige Bereich) gibt den Vorgang zurück an den Servicebereich Finanzwesen.
- 6 Nach Erhalt aller Informationen und Unterlagen prüft der SB Finanzwesen den Antrag abschließend und leitet den Vorgang mit einer Empfehlung an die Geschäftsführung zur Entscheidung (7) weiter.
- 7.1 Wird der Antrag nicht genehmigt, erhält der Antragsteller über den SB Finanzwesen eine Mitteilung sowie die schriftliche Begründung für die Ablehnung (Ende).
- 7.2 Wird der Antrag genehmigt, erhält der Antragsteller den von der Geschäftsführung unterschriebenen Vertrag vom SB Finanzwesen zur Weiterleitung an den Vertragspartner.
- 8 Die Studie wird durchgeführt. Der Prüfarzt/Antragsteller/Klinik hat/haben sicherzustellen, dass alle anfallenden Kosten/Aufwendungen dem SB Finanzwesen zeitnah gemeldet werden, damit diese vollständig erfasst werden können.
- Der Prüfarzt erhält in regelmäßigen Abständen eine Kontoaufstellung über sein Projekt und prüft die Vollständigkeit der erfassten Aufwendungen/Erträge. Korrekturen und/oder Ergänzungen sind an den SB Finanzwesen zu melden. Rechnungen an den Auftraggeber/Sponsor werden nur vom SB Finanzwesen erstellt.
- 9 Nach Abschluss der Studie, oder bei Abbruch, erhält der SB Finanzwesen eine Mitteilung vom Prüfarzt hierüber.
- 10 Der SB Finanzwesen erstellt eine Schlussrechnung und ermittelt einen Überschuss/Unterdeckung.

Über das Ergebnis entscheidet die Geschäftsführung.

Klinikum Bremen-Mitte Klinikum Bremen-Ost Klinikum Bremen-Nord Klinikum Links der Weser

Antrag auf Durchführung eines Klinischen Projektes

(Klinische Studien, Anwendungsbeobachtungen etc.)

(an den Servicebereich Finanzwesen)

Antragsteller/ Klinik/Station (Stempel)	Sonderkonto
Genauere Bezeichnung des Projektes	Vertragspartner/Sponsor
Welche Art von Geschäftsbeziehung besteht zwischen Antragsteller und Vertragspartner? (Bitte erläutern)	
Steht die Finanzierung des Projektes in Zusammenhang mit Umsatzgeschäften? <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja (Bitte erläutern)	
Die schriftliche Vereinbarung/Vertrag liegt diesem Antrag bei <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> wird nachgereicht	Durchführung des Projektes <input type="checkbox"/> stationär <input type="checkbox"/> ambulant
Vergütungsregelung	Das Präparat wird kostenlos zur Verfügung gestellt <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Eine Probandenversicherung wurde abgeschlossen <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Anzahl der eingeschlossenen Patienten
Die Genehmigung der zuständigen Ethikkommission <input type="checkbox"/> liegt dem Antrag bei <input type="checkbox"/> wird nachgereicht	Es wird zusätzliches Personal benötigt <input type="checkbox"/> ja (Begründung bitte auf gesondertem Blatt) <input type="checkbox"/> nein
Eine Kalkulation des Projektes <input type="checkbox"/> liegt dem Antrag bei <input type="checkbox"/> wird nachgereicht	Prüfungsvermerk des SB Finanzwesen: <input type="checkbox"/> Die Prüfung ergab keine Beanstandungen <input type="checkbox"/> Folgende Unterlagen sind nachzureichen: <input type="checkbox"/> Der Antrag ist nicht prüfbar, da <input type="checkbox"/> Die Genehmigung wird nicht empfohlen, da
Datum/Unterschrift Antragsteller	Begründung der Ablehnung:
<input type="checkbox"/> Der Antrag wird genehmigt <input type="checkbox"/> Der Antrag wird nicht genehmigt	
Datum/Unterschrift Kaufmännischer Geschäftsführer	

Dienstanweisung über den Umgang mit Zuwendungen im Bereich des Klinikverbundes Bremen

Geltungsbereich: Gesundheit Nord gGmbH, Klinikverbund Bremen, Version 1.0, gültig ab 01.07.2011 bis 30.06.2013

Anlage 8 zur DA

Anforderungskriterien an Klinische Projekte

	Vertragsprüfung durch den SB Finanzwesen	ja	Nein
1	Ist der Vertrag in deutscher Sprache abgefasst?		
2	Wird der Vertrag nach deutschem Recht abgeschlossen?		
3	Liegen alle Anlagen des Vertrages vor?		
4	Sind auch die Anlagen in deutscher Sprache abgefasst?		
5	Wurde für dieses Projekt eine Probandenversicherung abgeschlossen (so weit erforderlich)?		
6	Enthält der Vertrag Regelungen über die Dokumentation? Sind diese, z. B. Prüfbogen, dem Vertrag beigelegt bzw. benannt?		
7	Sind die Rechte und Pflichten beider Vertragspartner im Vertrag nachvollziehbar beschrieben?		
8	Sind die aus der Sicht des Klinikums zu erbringenden Pflichten (z. B. einzuhaltende Fristen, Anzahl der Studienteilnehmer) klar beschrieben?		
9	Sind die Gegenleistungen des Sponsors (Vergütung, Fälligkeit, Personalsupport etc.) klar beschrieben?		
10	Sind die Vertragspartner und Unterzeichner des Vertrages auch die verantwortlichen Funktionsträger (z. B. Kaufmännischer Geschäftsführer und nicht der Arzt)?		
11	Enthält der Vertrag hinreichende Regelungen zum Rücktritt, z. B. bei fehlender Rekrutierung von Patienten oder bei möglichen negativen Auswirkungen der Studie?		
12	Wurde auf Vertragsstrafen verzichtet, bzw. ist nur zu haften bei Pflichtverletzungen, die mit größter Wahrscheinlichkeit nicht eintreten werden?		

13	Haben Dritte im Hinblick auf Kosten oder Erfüllbarkeit (z. B. Labor für Analysen) Einfluss auf eine vertragsgemäße Erfüllung?		
14	Enthält der Vertrag Regelungen zur Aufbewahrung der Unterlagen?		
15	Steht der Vertrag im Verhältnis zu anderen Verträgen (Unterverträgen)?		
16	Ist im Vertrag als Empfängerkonto das entsprechende Sonderkonto (Drittmittelkonto) ausgewiesen?		

 Datum, Unterschrift SB Finanzwesen

(Anmerkung: Sind die Fragen 1 bis 12 nicht sämtlich mit „ja“ zu beantworten, ist der Antrag auf Durchführung zunächst abzulehnen und eine Nachbesserung erforderlich)

SPONSORINGVEREINBARUNG

Zwischen

(Firma, Adresse)

- im folgenden „Sponsor“ genannt

und

Klinikum

(Firma, Adresse)

- im folgenden „Veranstalter“ genannt

Präambel

Grundlage dieser Vereinbarung sind die Inhalte und Vorgaben des „gemeinsamen Standpunktes der Zusammenarbeit zwischen Industrie und medizinischen Einrichtungen“.

Dies vorausgeschickt, vereinbaren beide Parteien wie folgt:

- 1 Der Sponsor stellt dem Veranstalter einen Betrag in Höhe von€
zuzüglich 19 % Mehrwertsteuer€
Gesamtsumme€

für folgende Veranstaltung:

(Name, Datum, Ort der Veranstaltung)

zur Verfügung.

- 2 Die Gewährung des Sponsorbeitrags erfolgt unabhängig von jeglichen Umsatzgeschäften zwischen dem Veranstalter und dem Sponsor. Es ist nicht beabsichtigt, Einfluss auf die Mitarbeiter des Klinikums zu nehmen. Der Sponsorbeitrag verpflichtet den Veranstalter nicht, Produkte des Sponsors abzunehmen bzw. einzusetzen. Der Betrag wird vom Sponsor auf das nachstehende Konto des Veranstalters überwiesen.

Anlage 9, Blatt 2 zur DA

Kontoinhaber

Adresse

Kreditinstitut Bremer Landesbank

Konto Nr.

Bankleitzahl 290 500 00

3 Als Verwendungszweck ist anzugeben:

Sonderkonto Nr.

Name der Veranstaltung/Klinik sowie Rechnungsnummer und Rechnungsdatum.

5 Der Betrag wird vom Veranstalter ausschließlich für die in dieser Vereinbarung genannte Veranstaltung verwendet. Der Veranstalter ist für die Durchführung der Veranstaltung allein verantwortlich. Er wird alle erforderlichen Vorschriften beachten und nicht gegen gesetzliche oder interne Vorschriften verstoßen.

6 Als Gegenleistung für die unter Ziffer 1 genannte Leistung

- stellt der Sponsor auf der Veranstaltung einen Informationsstand auf
- wird der Sponsor in der Einladung/dem Programm/der Veranstaltung genannt
- werden vom Veranstalter nachstehend genannte Leistungen erbracht

7 Der Sponsor ist mit der Veröffentlichung seines Namens und Wohnortes/Firmensitz im Bericht an die Bremische Bürgerschaft und im Internet einverstanden.

Ort, Datum, Unterschrift Sponsor

Ort, Datum, Unterschrift Veranstalter
(gilt gleichzeitig als Genehmigung)