

Verhaltenskodex (code of conduct)**1. Präambel**

Der Verhaltenskodex (code of conduct) beinhaltet neben Menschenrechts- und Umweltschutzregelungen die Antikorruptionsregelungen und gilt für das Unternehmen ANregiomed gKU sowie für die angeschlossenen Tochterunternehmen. Die Nennung von „ANregiomed“ schließt die Tochterunternehmen grundsätzlich mit ein.

2. Geltungsbereich

ANregiomed

3. Risiken / Zielsetzungen-ChancenRisiken:

- Unangemessenes Verhalten auch nur einer/s Mitarbeitenden kann dem Klinikverbund erheblichen Schaden zufügen.
- Verstöße gegen das Antikorruptionsgesetz, z. B. durch Bestechlichkeit im Gesundheitswesen, können gemäß § 299a Strafgesetzbuch mit einer Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder mit Geldstrafe bestraft werden.
- Verstöße gegen Menschenrechte und Verletzungen des Umweltschutzes.

Zielsetzungen-Chancen:

- Das Ansehen und der Erfolg des Unternehmens werden maßgeblich durch das Auftreten, Handeln und Verhalten jeder/s Einzelnen geprägt.
- Die Einhaltung des Verhaltenskodex, insbesondere der Antikorruptionsregelungen in Bezug auf die Zuwendungen von Dritten, stellt ein Compliance-konformes Handeln der Mitarbeitenden sicher.
- Einhaltung der Menschenrechte und des Umweltschutzes (siehe Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz)

Kennzahl(en):

- Die Compliance-Prüfungen erfolgen innerhalb drei Tagen nach Erhalt durch die Innenrevision
- Keine schwerwiegenden Verstöße bei Prüfungen zur Korruptionsprävention

4. Verantwortliche und Schnittstellen

Jede/r Einzelne ist gehalten, auf das Ansehen des Unternehmens bei Patienten/innen, Kunden/innen, Geschäftspartnern/innen, Verbänden, Politik und Presse etc. zu achten. Zudem ist es unabdingbar, dass sich jede/r Einzelne zur Gesetzestreue verpflichtet und sich bei der Ausführung der Aufgaben von Objektivität und stets unabhängig von Einzelinteressen leiten lässt. Compliance ist daher nicht nur die Aufgabe des Vorstands und der Führungskräfte, sondern eine Gesamtaufgabe aller Mitarbeitenden.

Prüfungen auf Compliance-Konformität von „Sponsoring“ erfolgen durch die Innenrevision.

Datum / Erstellung:	12.12.2023 / Sontheimer, Gerhard M., Dr.	002/12.2023
Datum / Freigabe:	12.12.2023 / Sontheimer, Gerhard M., Dr.	Seite 1 von 9

Verhaltenskodex (code of conduct)

5. Definitionen / Begriffsbestimmungen

Compliance Management System

Ein Compliance Management System bezeichnet die Gesamtheit der im Unternehmen eingerichteten Maßnahmen und Prozesse, um die Sicherstellung der Regelkonformität zu gewährleisten.

Compliance ist dadurch geprägt, dass das Unternehmen zu einem „lernenden System“ wird. Dabei ist es das Ziel, dass der Umgang mit der Gesamtheit aller internen und externen Regelungen stetig verbessert und alle Risiken angemessen berücksichtigt werden. Die Einführung eines Compliance Management Systems verpflichtet die Unternehmen ferner dazu ihre Geschäftsprozesse zu definieren, Transparenz zu schaffen und eine effektive Gestaltung der Organisation zu etablieren.

Das Compliance Management System in ANregiomed soll systematisch aufgebaut und strukturiert werden.

Das Thema „Compliance“ wird im nachfolgenden „Verhaltenskodex (code of conduct)“ näher beschrieben. Der Verhaltenskodex stellt keine abschließende Auflistung dar. Es können darüber hinaus weitere Handlungslinien erstellt werden, die den Kodex ergänzen und erweitern.

Grundsätze der Geschäftsbeziehungen zu Dritten

In den Geschäftsbeziehungen zu Dritten haben alle Mitarbeitenden private und persönliche Interessen unberücksichtigt zu lassen und ausschließlich zum Wohle des Unternehmens zu handeln. Alle Interessen- und Loyalitätskonflikte sind zu vermeiden. Sollte ein/e Dritte/r eine Konfliktsituation erzeugen, ist die/der Vorgesetzte hiervon in Kenntnis zu setzen.

Haben Mitarbeitende private Geschäftsbeziehungen zu Dritten, zu denen sie geschäftliche Kontakte halten, sind ebenso Interessen- und Loyalitätskonflikte auszuschließen. Der/Die Vorgesetzte ist hiervon in Kenntnis zu setzen. Eine Informationspflicht besteht auch für den Fall, dass bei Lebensgefährten/innen oder Familienangehörigen private Geschäftsbeziehungen zu Dritten bestehen, zu denen der Mitarbeiter geschäftliche Kontakte hält und aus denen Interessen- oder Loyalitätskonflikte entstehen können.

Darüber hinaus dürfen Mitarbeitende in eigenen Angelegenheiten nicht für das Unternehmen tätig werden. Als eigene Angelegenheit gilt auch das Handeln für Lebensgefährten/innen und Familienangehörige. Sollte die dienstliche Tätigkeit eigene Angelegenheiten berühren, ist hierüber der/die Vorgesetzte in Kenntnis zu setzen.

Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz

Ziel des Lieferkettensorgfaltspflichtengesetzes ist es Menschenrechts- oder Umweltschutzverletzungen innerhalb der Lieferketten zu verhindern oder zu minimieren. Das Gesetz gilt ab 01.01.2024 für alle Unternehmen mit mindestens 1000 Mitarbeitenden.

6. Mitgeltende Dokumente / Vorlagen / Software / Quellenangaben

- Siehe unter Referenzen (Auf)

7. Ablauf

- Die Einhaltung dieses Verhaltenskodexes gehört zu den wesentlichen Aufgaben eines/r jeden Mitarbeitenden.
- Jeder Verstoß kann disziplinarische Schritte und Sanktionen zur Folge haben. Bestehen Zweifelsfragen in der Anwendung oder Auslegung dieser Vorschrift, sind diese mit dem/der

Datum / Erstellung:	12.12.2023 / Sontheimer, Gerhard M., Dr.	002/12.2023
Datum / Freigabe:	12.12.2023 / Sontheimer, Gerhard M., Dr.	Seite 2 von 9

Verhaltenskodex (code of conduct)

Vorgesetzten oder der Innenrevision abzustimmen. Sollte Unsicherheit darüber bestehen, ob das eigene Handeln im Sinne des Verhaltenskodex als richtig und angemessen einzuschätzen ist, kann der/die unmittelbare Vorgesetzte oder die Innenrevision angesprochen werden.

- Jeder Mitarbeitende kann persönliche Beschwerden oder Umstände, die auf eine Verletzung des Verhaltenskodex schließen lassen, gegenüber dem Vorstand vorbringen.
- Es wird versichert, dass die vorgetragene(n) Angelegenheiten einer gründlichen und vertraulichen Prüfung unterzogen werden und, soweit angemessen, entsprechende Maßnahmen ergriffen werden.

8. Erläuterungen zum Ablaufplan**Verhaltenskodex****Integrität und gegenseitiger Respekt**

- Integrität und gegenseitiger Respekt sind oberster Maßstab in den Beziehungen und der Kommunikation zwischen den Mitarbeitenden und gegenüber Dritten. Dabei sind die persönliche Würde, die Privatsphäre und die Persönlichkeitsrechte jedes Einzelnen in jeder Hinsicht zu respektieren. Das Verhalten jedes/r Einzelnen ist von Verlässlichkeit und Verantwortung geprägt.
- Diskriminierung, Belästigung oder Beleidigung im Arbeitsumfeld, sei es aufgrund der Rasse, der ethnischen Herkunft, des Geschlechts, der Religionszugehörigkeit oder der Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität werden in keiner Weise toleriert.
- Wir sind uns unserer Rolle und Verantwortung als Gesundheitsunternehmen in der Gesellschaft bewusst und handeln entsprechend. ANregiomed agiert fair, legal, rücksichtsvoll und zuvorkommend und trägt zur Förderung fairer und nachhaltiger Standards, sozialer Bedingungen und des Umweltschutzes bei.
- Unser Ziel ist es, die Leistung und das Bewusstsein aller unserer Mitarbeitenden und Geschäftspartner/innen weltweit kontinuierlich zu verbessern. Wir bei ANregiomed gehen mit gutem Beispiel voran und agieren integer, professionell und mit großer fachlicher Sorgfalt.

Mitarbeiter, Verantwortung und Führung

- Vertrauen, Höflichkeit und gegenseitige Achtung bestimmen die Beziehung der Mitarbeitenden untereinander. Jede/r Mitarbeitende muss sich für die Erfüllung der Interessen des Unternehmens einsetzen, dabei das Vermögen des Unternehmens schützen und dessen Ressourcen vernünftig und verantwortungsvoll nutzen.
- Jede/r Mitarbeitende trägt durch eine eigenverantwortliche und regelmäßige Fortbildung den sich verändernden Anforderungen und den Erwartungen der Patienten/innen und Kunden/innen hinsichtlich einer professionellen Dienstleistung, Behandlung und Pflege Rechnung.
- Maßgebliche Kriterien für die Ausübung von Führungsverantwortung sind vorbildliches persönliches Verhalten, Leistung, Offenheit und soziale Kompetenz. Führungskräfte fördern im gegenseitigen Vertrauen die Verantwortung und Eigeninitiative ihrer Mitarbeitenden.

Ehrenamtliches Engagement von ANregiomed-Mitarbeitern

- ANregiomed sieht ehrenamtliches Engagement als wichtigen Beitrag zur regionalen Entwicklung an. Bei der Ausübung muss sichergestellt werden, dass die Interessen, die aus dem ehrenamtlichen Engagement resultieren, nicht mit den Interessen von ANregiomed kollidieren. Es ist darauf zu achten,

Datum / Erstellung:	12.12.2023 / Sontheimer, Gerhard M., Dr.	002/12.2023
Datum / Freigabe:	12.12.2023 / Sontheimer, Gerhard M., Dr.	Seite 3 von 9

Verhaltenskodex (code of conduct)

dass das Ehrenamt einen vernünftigen Rahmen nicht übersteigt und die arbeitsvertraglichen Pflichten ohne Beeinträchtigungen erfüllt werden können.

Umgang mit ANregiomed-Eigentum

- Das Eigentum von ANregiomed dient den Mitarbeitenden zur Erfüllung ihrer Aufgaben und darf grundsätzlich nur für dienstliche Zwecke genutzt werden. Eine private Nutzung von Arbeitsmitteln oder sonstigen Gegenständen ist nur gestattet, wenn dies ausdrücklich schriftlich so vereinbart und geregelt wurde.

Datenschutz und Verschwiegenheit

- Mit den Daten unserer Patienten/innen, Kunden/innen, Geschäftspartner/innen und Mitarbeitenden ist verantwortungsvoll umzugehen. Über interne Angelegenheiten des Unternehmens ist Verschwiegenheit zu wahren.

Arbeitsschutz und -sicherheit

- Die Arbeitsbedingungen sind so zu gestalten, dass die Gesundheit und Sicherheit der Mitarbeitenden geschützt werden.

Umweltschutz

- Der Schutz der Umwelt und die Schonung ihrer Ressourcen sind Ziele des Unternehmens und von Priorität.
- Das Unternehmen implementiert und verbessert kontinuierlich umweltfreundliche Praktiken in allen Einrichtungen, in denen es tätig ist. Es erfüllt die für ihre jeweiligen Einrichtungen geltenden Umweltschutzanforderungen und -standards und geht verantwortungsvoll mit natürlichen Ressourcen um.

Zwangs- und Kinderarbeit

- Es darf keine Zwangsarbeit jeglicher Art, einschließlich Zwangsarbeit in Gefängnissen und durch Sklaverei, eingesetzt werden. Es wird keine illegale Kinderarbeit eingesetzt. Sofern die lokale Gesetzgebung keine höhere Altersgrenze vorschreibt, werden keine Personen beschäftigt, die noch im schulpflichtigen Alter sind oder jünger als 16 Jahre sind (vorbehaltlich der Ausnahmen gemäß ILO-Konvention 138).

Geschäftsbeziehungen zu Kunden/innen

- Korrektheit, Ehrlichkeit, Professionalität, Transparenz und größtmögliche Kooperation kennzeichnen den Grundsatz unserer Beziehungen und Kommunikation mit unseren Patienten/innen, Kunden/innen und Vertragspartnern/innen. Als verlässlicher Partner halten wir uns in diesem Zusammenhang an alle gegenüber Dritten eingegangenen Zusagen.
- Zielsetzung hierbei ist, dem Patienten/innen, Kunden/innen und Partner/innen einen hohen Qualitätsstandard bei der Erbringung unserer Leistungen zu gewährleisten und damit eine nachhaltige Zufriedenheit zu erreichen.

Datum / Erstellung:	12.12.2023 / Sontheimer, Gerhard M., Dr.	002/12.2023
Datum / Freigabe:	12.12.2023 / Sontheimer, Gerhard M., Dr.	Seite 4 von 9

Verhaltenskodex (code of conduct)**Geschäftsbeziehungen zu Anbietern und Lieferanten**

- Anbieter/innen und Lieferanten dürfen beim Wettbewerb um Aufträge nicht unfair bevorzugt oder behindert werden. Jedes Angebot ist unvoreingenommen zu prüfen. Die Vergabe von Aufträgen erfolgt grundsätzlich nach objektiven und nachvollziehbaren Kriterien (z. B. Qualität der Leistungen oder der Produkte) sowie unter Einhaltung der Vergabegrundsätze für kommunale Auftraggeber/innen.
- Mitarbeitende, die mit der Vergabe von Aufträgen befasst sind, haben jedes persönliche Interesse, das im Zusammenhang mit der Durchführung ihrer dienstlichen Aufgaben bestehen könnte, ihrem/r Vorgesetzten mitzuteilen.

Zuwendungen und Geschenke von Dritten

- Gemäß § 3 Abs. 2 TVöD VKA und § 3 Abs. 2 TV-Ärzte/VKA dürfen Mitarbeitende von Dritten mit Bezug auf ihre Tätigkeit grundsätzlich keine Belohnungen, Geschenke, Provisionen, Vergünstigungen oder unentgeltliche Zuwendungen annehmen, die sie materiell oder auch immateriell objektiv besserstellen (Vorteil). Dies gilt unabhängig davon, ob der Vorteil für den/die einzelne/n Mitarbeitende/n oder einen weiten Mitarbeiterkreis vorgesehen ist. Ein Vorteil liegt auch dann vor, wenn er dem/der Mitarbeitenden nur mittelbar zugutekommt, z. B. bei Zuwendungen an Angehörige des/der Mitarbeitenden.
- Ausnahmen sind nur mit Zustimmung des Arbeitgebers möglich. Werden derartige Vergünstigungen angeboten, sind diese dem Arbeitgeber unverzüglich anzuzeigen.
- Ausnahmsweise kann in folgendem Fall von einer stillschweigend erteilten Zustimmung ausgegangen werden:
 - Die Annahme von geringfügigen Aufmerksamkeiten erfolgt höchstens bis zu einem Wert von 20 Euro pro Lieferant/Bieter pro Jahr. Unter geringfügigen Aufmerksamkeiten werden hierbei Reklameartikel einfacher Art wie z. B. Kugelschreiber oder Kalender verstanden.

Bitte beachten Sie, dass

- jegliche Form von Bargeld oder Gutscheinen nicht angenommen werden darf.
- Zuwendungen im Rahmen von Vertragsanbahnungen nicht angenommen werden dürfen.
- Zuwendungen an die Privatadresse zu unterbinden sind.
- alle angebotenen und angezeigten Aufmerksamkeiten über einem Wert von 20 Euro pro Lieferant/Bieter pro Jahr durch den Arbeitgeber vor Annahme bzw. Verwendung genehmigt werden müssen.
- Die unverzügliche Meldung an den Arbeitgeber über angebotene und angenommene Aufmerksamkeiten mit einem Wert über 20 Euro erfolgt an das Sekretariat der Geschäftsführung (vorstand@anregiomed.de). Die Meldung muss beinhalten, um welche Aufmerksamkeiten es sich handelt und wer der Zuwendungs-, Geschenkegeber ist. Hierbei sind Firmen namentlich zu benennen. Handelt es sich bei den Geschenkegebern um Patienten/innen oder Angehörige ist aus Datenschutzgründen nur anzugeben: „Patient/in“ oder „Angehörige/r“.
- Nach Genehmigung oder Ablehnung durch den Vorstand erfolgt eine Rückmeldung über das Sekretariat der Geschäftsführung, ggf. mit der Mitteilung über die weitere Vorgehensweise.

Datum / Erstellung:	12.12.2023 / Sontheimer, Gerhard M., Dr.	002/12.2023
Datum / Freigabe:	12.12.2023 / Sontheimer, Gerhard M., Dr.	Seite 5 von 9

Verhaltenskodex (code of conduct)**Zuwendungen durch ANregiomed an Mitarbeiter**

- Sachzuwendungen an Arbeitnehmer gehören bei diesem regelmäßig zum steuerpflichtigen Arbeitslohn. Hiervon gibt es Ausnahmen:
 - Bei Gelegenheitsgeschenken bis zu 60 Euro entsteht weder Lohnsteuer- noch Sozialversicherungspflicht. Solche Gelegenheitsgeschenke sind beispielsweise Blumen oder Bücher, die dem Arbeitnehmer aus besonderem Anlass gewährt werden. Bei den 60 Euro handelt es sich um eine Freigrenze. Übersteigt das Gelegenheitsgeschenk den Betrag von 60 Euro ist der gesamte Betrag steuer- und sozialversicherungspflichtig.
 - Für Sachzuwendungen ohne besonderen persönlichen Anlass (Bagatellgrenze) besteht eine monatliche Freigrenze von 44 Euro.
- Um sicherzustellen, dass Freigrenzen nicht überschritten und steuerrechtliche Vorgaben eingehalten werden, sind Zuwendungen grundsätzlich an das DLZ HR zu melden.

Zuwendungen durch ANregiomed an ehrenamtlich Tätige

- Die für ANregiomed ehrenamtlich Tätigen können Aufmerksamkeiten für einen außergewöhnlichen Einsatz erhalten. Es gilt der Grundsatz der Angemessenheit und Sozial Adäquanz. Unter Sozial Adäquanz wird verstanden, dass die Aufmerksamkeit ein passendes Verhältnis zur Tätigkeit und Funktion der Ehrenamtlichen aufweisen muss.
- Geschenke oder sog. Dankeschön-Veranstaltungen für ehrenamtlich Tätige sind als geldwerter Vorteil grundsätzlich auf den Ehrenamtsfreibetrag (720 Euro/Kalenderjahr) anzurechnen, d. h. der Wert darf, zusammen mit den ausgezahlten Vergütungen, den Freibetrag insgesamt nicht überschreiten, da sonst ein Arbeitsverhältnis entstehen kann.

Sponsoring für Veranstaltungen (Organisation durch ANregiomed)

- Die Akquisition von Sponsoring Geldern zur finanziellen Unterstützung von Veranstaltungen ist in einem angemessenen Rahmen gestattet. Es müssen hierbei folgende Prinzipien beachtet werden:
 - **Trennungsprinzip**
 - Zuwendungen erfolgen unabhängig von Beschaffungsentscheidungen.
 - **Transparenzprinzip**
 - Alle Zuwendungen und Vergütungen sind gegenüber der Verwaltung offenzulegen.
 - **Dokumentationsprinzip**
 - Alle Leistungen sind schriftlich festzulegen.
 - **Äquivalenzprinzip**
 - Leistung und Gegenleistung müssen in einem angemessenen Verhältnis zueinanderstehen.
- Die Sponsoren, in der Regel Medizinprodukte- oder Pharmafirmen, müssen ein berechtigtes und nachvollziehbares Interesse an der Präsentation ihrer Produkte und Dienstleistungen bzw. an der Auslage von Informationsbroschüren in Bezug auf die geförderte Veranstaltung haben. Die geförderte Veranstaltung muss inhaltliche Bezüge zu den Produkten und Dienstleistungen aufweisen. Kriterien für die Angemessenheit der Höhe der Förderung sind u. a. die Anzahl der erwarteten Teilnehmer/innen, die imagefördernde Relevanz der Veranstaltung sowie die Dauer der Veranstaltung.

Datum / Erstellung:	12.12.2023 / Sontheimer, Gerhard M., Dr.	002/12.2023
Datum / Freigabe:	12.12.2023 / Sontheimer, Gerhard M., Dr.	Seite 6 von 9

Verhaltenskodex (code of conduct)

- Sofern es sich um einen ärztlichen Veranstalter handelt, müssen Art, Inhalt und Präsentation der Fortbildungsveranstaltung allein von dem ärztlichen Veranstalter bestimmt werden.
- Zur Inanspruchnahme von Sponsoring Geldern ist es grundsätzlich erforderlich, dass vor der Veranstaltung ein schriftlicher Vertrag mit dem Sponsor geschlossen wird, der von der Innenrevision auf Compliance-Konformität geprüft und vom Vorstand unterschrieben wurde.
- Die Rechnungsstellung erfolgt über das DLZ E&L, sodass eine Trennung zwischen Anwerbung von Sponsoring Geldern und Rechnungsabwicklung im Sinne des Antikorruptionsgesetzes einen präventiven Charakter aufweist.

Aufwendungen für Veranstaltungen (Organisation durch ANregiomed)

- Der Grundsatz der Sparsamkeit ist bei den Ausgaben für Veranstaltungen stets anzuwenden. Hierbei dürfen die Aufwendungen für Bewirtung, Drucksachen, Give-aways oder Geschenke für Referenten/innen etc. ein vernünftiges Maß nicht übersteigen. Werden Sponsoring Gelder für die Veranstaltung akquiriert muss darauf geachtet werden, dass die Kosten der Veranstaltung die Summe der Sponsorengelder nicht wesentlich unterschreiten. Zudem ist auf die zweckgebundene und vertraglich festgeschriebene Verwendung der Sponsorengelder zu achten. Der Nachweis wird über eine Kostenaufstellung einer jeden Veranstaltung erbracht.

Sponsoring für die Teilnahme an fremdorganisierten Veranstaltungen (Fortbildungen, Kongresse, Workshops usw.)

- Die Einladung zur Teilnahme an Veranstaltungen, Fortbildungen und Kongressen, die Übernahme der Verpflegungs-, sowie Reise- und Übernachtungskosten zählen ebenfalls zu den Vorteilen, die Mitarbeiter grundsätzlich nur nach vorheriger Compliance-Prüfung durch die Innenrevision sowie nach Zustimmung des Vorstandes annehmen dürfen. Kostenübernahmen durch Dritte sind nur zulässig, wenn die Veranstaltung der Verbreitung von berufsbezogenem Wissen dient, einen Bezug zum Fach- bzw. Tätigkeitsgebiet des/der Teilnehmenden aufweist und die Veranstaltung überwiegend vom wissenschaftlichen Charakter geprägt ist.
- Auch bei Fortbildungen sind die vier Prinzipien – Trennungsprinzip, Transparenzprinzip, Dokumentationsprinzip und Äquivalenzprinzip – einzuhalten. Als angemessen gelten bei der Übernahme der Kosten für:
 - **An-/Abreise:**
 - Flugreisen: Economy Class
 - Bahn: 1. und 2. Klasse
 - PKW: 0,30 Euro pro Kilometer
 - **Übernachtung:**
 - Hotelkategorie: maximal 4-Sterne-Niveau
 - Lage: Ort ist nicht besonders touristisch attraktiv (Freizeitwert steht nicht im Vordergrund)
 - **Tagungsgebühren:**
 - Tagungsstätte ist nicht „für ihren Unterhaltungswert“ bekannt.
 - **Verpflegung:**
 - Arbeits- oder Abendessen bis max. 75 Euro incl. Getränke
 - Nicht zulässig: Luxus-, Gourmetrestaurant, Erlebnisgastronomie
 - Imbiss und Getränke während der Veranstaltung

Datum / Erstellung:	12.12.2023 / Sontheimer, Gerhard M., Dr.	002/12.2023
Datum / Freigabe:	12.12.2023 / Sontheimer, Gerhard M., Dr.	Seite 7 von 9

Verhaltenskodex (code of conduct)Grundsätzlich dürfen nicht angenommen werden:

- Erstattungen oder Vergünstigungen für Begleitpersonen
- Kostenübernahmen für Rahmen- bzw. Unterhaltungsprogramme

Sponsoring für Bewirtungen bei sonstigen Anlässen

- Die finanzielle Unterstützung durch Dritte für Betriebsfeiern bzw. -ausflüge und Feierlichkeiten aus Anlass von Geburtstagen, Dienstjubiläen oder Weihnachtsfeiern ist nicht zulässig.
- Genehmigt werden können Bewirtungen, die aus Anlass dienstlicher Handlungen, Besprechungen, Besichtigungen oder dergleichen erfolgen, die der Vorbereitung oder Ausführung bestimmter dienstlicher Maßnahmen dienen, die ihren Grund in den Regeln des Verkehrs sowie der Höflichkeit haben und denen sich der/die Mitarbeitende nicht entziehen kann ohne gegen gesellschaftliche Formen zu verstoßen.

Referenten-/Beratertätigkeit

- Das Angebot einer Referententätigkeit kann nur nach vorheriger Compliance-Prüfung durch die Innenrevision sowie nach Zustimmung des Vorstandes angenommen werden (ausgenommen unentgeltliche Referententätigkeiten). Es bedarf grundsätzlich einer schriftlichen Vereinbarung, wobei das Vortragsthema oder die Beraterleistung im Zusammenhang mit den Produkten oder entwickelten Therapien des Zuwendungsgebers stehen bzw. einen Bezug zu dessen Tätigkeitsfeldern aufweisen soll.
- Es sind die vier unter „Sponsoring für Veranstaltungen“ beschriebenen Prinzipien zu beachten. Zur Beurteilung ob Leistung und Gegenleistung in einem angemessenen Verhältnis zueinander stehen können folgende Kriterien herangezogen werden:
 - Schwierigkeit der Leistung
 - Kompetenz der Leistungserbringung
 - Zeitaufwand
 - Marktübliche Vergütung
 - Orientierung an amtlicher Gebührenordnung
- Neben einem angemessenen Honorar dürfen auch notwendige Reise- und Übernachtungskosten sowie Verpflegungskosten vergütet werden. Die Erstattung rein privater Kosten (z. B. für mitreisende Begleitpersonen, Telefon oder Unterhaltungsaktivitäten) ist nicht zulässig.
- Die Zahlung der Honorare und Aufwandsentschädigungen hat grundsätzlich auf das Konto von ANregiomed bzw. auf das Konto der Tochterunternehmen zu erfolgen. Die anteilige Auszahlung an die Referenten erfolgt nach Eingang der Zahlung über die Gehaltsabrechnung und ist abhängig davon, ob die Vor- und Nachbereitung sowie das Halten des Vortrages oder die Beratungstätigkeit während oder außerhalb der Dienstzeit erfolgte.

Drittmittel für die Teilnahme an Studien

- Um Compliance-konforme Drittmittelzusagen für klinische Studien oder Anwendungsbeobachtungen sicherzustellen, muss gewährleistet werden, dass die Drittmittel ausschließlich der Förderung von Forschung und Lehre dienen. Auch im Bereich der Drittmittel sind die vier Prinzipien –

Datum / Erstellung:	12.12.2023 / Sontheimer, Gerhard M., Dr.	002/12.2023
Datum / Freigabe:	12.12.2023 / Sontheimer, Gerhard M., Dr.	Seite 8 von 9

Verhaltenskodex (code of conduct)

Trennungsprinzip, Transparenzprinzip, Dokumentationsprinzip und Äquivalenzprinzip – einzuhalten. Grundsätzlich ist der Abschluss einer Teilnahme an Studien oder Anwendungsbeobachtungen nur nach vorheriger Compliance-Prüfung durch die Innenrevision sowie nach Zustimmung des Vorstandes möglich. Vor Abschluss eines Vertrages ist ferner sicherzustellen, dass diesem zwingend das Ethikvotum des Drittmittelgebers beiliegt.

- Die Rechnungsstellung erfolgt über das DLZ E&L, sodass eine Trennung zwischen Anwerbung von Drittmitteln und Rechnungsabwicklung im Sinne des Antikorruptionsgesetzes einen präventiven Charakter aufweist. Zur höchstmöglichen Transparenz sind Drittmittel grundsätzlich auf einem separatem „Drittmittel-Konto“ zu verbuchen. Durch eine Rechnungslegung nach Projektabschluss soll der Nachweis geführt werden, inwieweit Leistung und Gegenleistung in einem angemessenen Verhältnis zueinanderstehen.

Sonstige Leistungen Dritter / Vergünstigungen

- Sonstige Leistungen Dritter dürfen von Mitarbeitenden für private Zwecke ausschließlich zu marktüblichen Konditionen in Anspruch genommen werden. Die Entgegennahme von Leistungen zu Sonderkonditionen ist nicht gestattet. Gleiches gilt für Lebensgefährten/innen und Familienangehörige, die Leistungen von Dritten in Anspruch nehmen, zu denen der/die Mitarbeitende in geschäftlichen Beziehungen steht. Ausnahmen hiervon sind ausschließlich Vergünstigungen, die allen Mitarbeitern zugänglich gemacht werden und zuvor durch die Geschäftsführung genehmigt worden sind.

9. Abkürzungsverzeichnis

REV	= Revision
StudZ	= Studienzentrale
DLZ	= Dienstleistungszentrum
HR	= Human Resources
E&L	= Einkauf und Logistik
TV(öd)	= Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst
VKA	= Vereinigung der kommunalen Arbeitgeberverbände