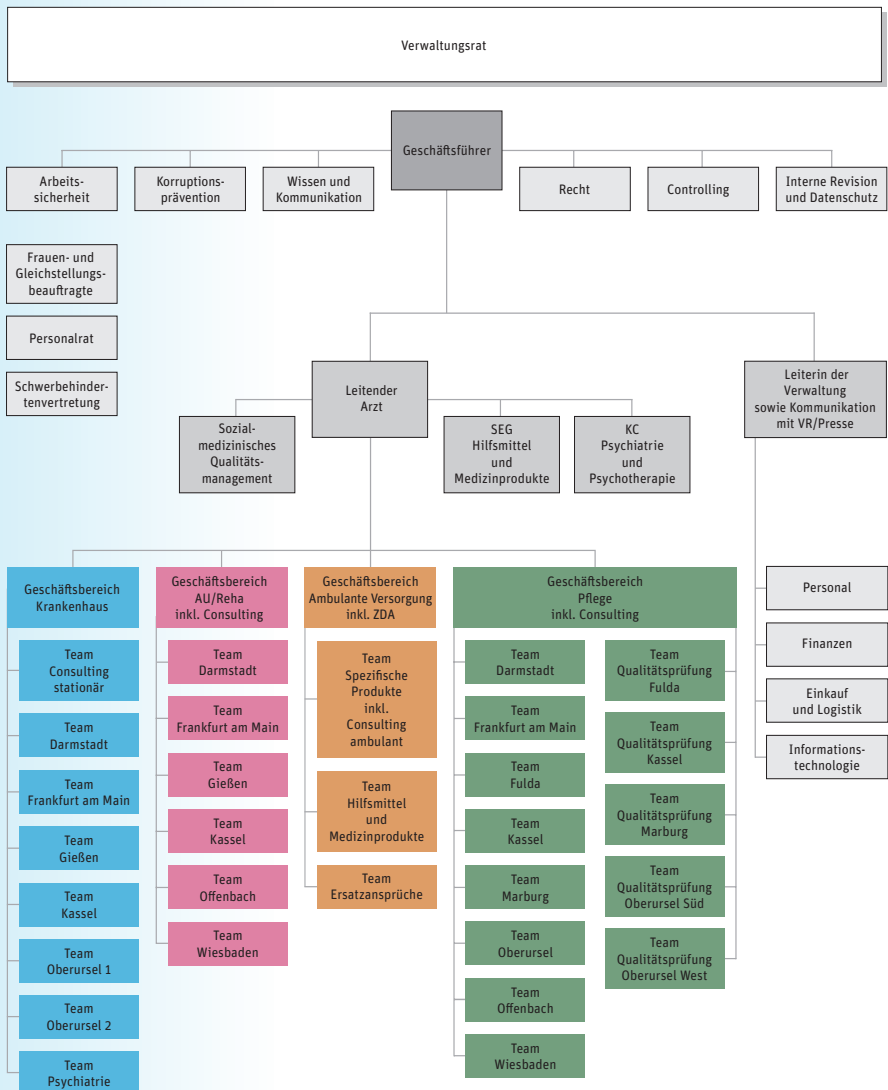




Korruptionsbekämpfung Korruptionsprävention

Das Organigramm des MDK Hessen



AU/Reha: Arbeitsfähigkeit/Rehabilitation
 KC: Kompetenz-Centrum
 SEG: Sozialmedizinische Expertengruppe
 VR: Verwaltungsrat
 ZDA: Zentrale Dokumentenannahmestelle für alle Geschäftsbereiche

(Stand: 01.06.2018)

Konzept
zur
Korruptionsbekämpfung
und -prävention
beim
MDK Hessen

Überarbeitete Fassung vom 01.06.2018
(ersetzt die Fassung vom 03.07.2015)

Dr. med Wilfried Gerland
Beauftragter für Korruptionsprävention

Verhaltenskodex gegen Korruption

Die vorliegenden Verhaltensregeln sollen den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie den externen Fachkräften des Medizinischen Dienstes der Krankenversicherung (MDK) Hessen Hilfestellungen für ein korrektes Handeln in korruptiblen Situationen geben und auf Gefahrensituationen hinweisen, in denen die ungewollte Verstrickung in Korruptionshandlungen droht.

- Seien Sie Vorbild: Zeigen Sie durch Ihr Verhalten, dass Sie Korruption weder dulden noch unterstützen.
- Wehren Sie Korruptionsversuche sofort ab. Informieren Sie unverzüglich den Beauftragten für Korruptionsprävention oder Ihre Vorgesetzten.
- Vermuten Sie, dass jemand Sie um eine pflichtwidrige Bevorzugung bitten will, so ziehen Sie Zeugen hinzu.
- Arbeiten Sie so, dass Ihre Arbeit jederzeit überprüft werden kann. Kontrolle ist kein Vertrauensverlust.
- Trennen Sie strikt zwischen dienstlichen und privaten Interessen. Prüfen Sie selbstkritisch, ob Ihre privaten Interessen zu einer Kollision mit Ihren dienstlichen führen.
- Unterstützen Sie Ihre Dienststelle bei der Entdeckung und Aufklärung von Korruption. Informieren Sie den Beauftragten für Korruptionsprävention und Ihre Vorgesetzten bei konkreten Anhaltspunkten für korruptes Verhalten.
- Korruption verdient weder Solidarität noch Kollegialität.
- Unterstützen Sie Ihre Dienststelle beim Erkennen korruptionsanfälliger Organisationsstrukturen.
- Lassen Sie sich zum Thema Korruptionsprävention informieren und fortbilden.
- Was tun, wenn Sie sich bereits verstrickt haben? – Befreien Sie sich von der ständigen Angst vor Entdeckung! Offenbaren Sie sich aus eigenem Antrieb. Führen Ihre Angaben zur vollständigen Aufklärung des Sachverhaltes, kann dies sowohl bei der Strafbemessung als auch bei dienstrechtlichen Konsequenzen mildernd berücksichtigt werden.

Inhaltsverzeichnis

Verhaltenskodex gegen Korruption	2
Leitbild	4
Vorwort	5
Präambel	6
1. Allgemeines	7
1.1 Geltungsbereich	7
1.2 Begriffsdefinition	7
1.3 Zielbereiche und Ursachen von Korruption	8
1.4 Sensibilisierung	9
1.5 Risikoanalyse	10
2. Organisatorische Maßnahmen	11
2.1 Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken	11
2.2 Präventionsmaßnahmen	14
3. Beauftragter für Korruptionsprävention	18
4. Maßnahmen bei Verstößen	19

M ITMENSCHLICH

Solidarität ist die maßgebliche Grundlage der gesetzlichen Kranken- und sozialen Pflegeversicherung.

Als aufgeschlossener Partner leisten wir einen exzellenten Beitrag zur angemessenen medizinischen und pflegerischen Versorgung.

D ENKEN –

Qualität eines anspruchsvollen Leistungsgeschehens sicherzustellen, setzt folgerichtige Entscheidungen voraus.

Unter Anwendung professioneller Methoden erstellen wir systematisch und evidenzbasiert sozialmedizinische Expertisen.

K ONSTRUKTIV

Humanität kennzeichnet das Menschsein im Allgemeinen und die verpflichtende Bildung im Besonderen.

Mit kompetenten und engagierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern meistern wir die Herausforderungen im Gesundheitswesen.

H ANDELN

Wirtschaftlichkeit ist geboten, um auch zukünftig sozial handlungsfähig zu sein.

Unsere Kapazitäten setzen wir effektiv und effizient zur Gestaltung eines fortschrittlichen Gesundheitssystems ein.

Vorwort

*Sehr geehrte Damen und Herren,
liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,*

mit der vorliegenden Publikation veröffentlichen wir die aktuelle Fassung unseres Konzeptes zur Korruptionsprävention. Es bildet einen allseitig verpflichtenden Handlungsrahmen im MDK Hessen.

Am 4. Juni 2016 trat das Gesetz zur Bekämpfung von Korruption im Gesundheitswesen in Kraft. Es stellt eindeutig klar: Korruption im Gesundheitswesen beeinträchtigt den Wettbewerb, verteuert medizinische Leistungen und untergräbt das Vertrauen von Patienten in die Integrität heilberuflicher Entscheidungen. Die „Bestechlichkeit und Bestechung im Gesundheitswesen“ (§ 299a StGB) wurde somit zum Straftatbestand.

Der MDK Hessen räumt der Korruptionsprävention einen hohen Stellenwert ein, um das Vertrauen in die Rechtschaffenheit seiner Beschäftigten und deren Aufgabewahrnehmung zu schützen. Unumstritten sehen wir es daher als notwendig an,

- die im Gesundheitswesen Beschäftigten für die Problematik der Korruptionsanfälligkeit kontinuierlich zu sensibilisieren,
- über die vielgestaltigen und mehrschichtigen Gefährdungssituationen aufzuklären,
- ein Verantwortungsbewusstsein bezüglich der durch Intransparenz und Komplexität charakterisierten Strukturen im Gesundheitssystem zu schaffen,
- auf eine uneigennütze und unparteiische Erfüllung der Dienstobliegenheiten hinzuweisen,
- geeignete Maßnahmen einer Korruptionsbekämpfung und -prävention durchzuführen.

Im MDK Hessen nehmen wir diese Verpflichtungen ernst. Bereits seit Jahren haben wir ein Konzept zur Korruptionsbekämpfung und -prävention etabliert. Dieses Konzept setzen wir konsequent um. Wir leben es und entwickeln es fortlaufend weiter.

Ihre

Dr. iur. Dr. biol. hom. Wolfgang Gnatzy
Geschäftsführer

Dr. med. Jörg van Essen
Leitender Arzt



Präambel

Der föderal organisierte Medizinische Dienst der Krankenversicherung ist die sozialmedizinische Sachverständigeninstitution innerhalb der Solidargemeinschaft aus gesetzlicher Krankenversicherung mit der ihr eingegliederten sozialen Pflegeversicherung. Der MDK ist den Prinzipien der Sozialversicherung – Solidarität, Qualität, Humanität und Wirtschaftlichkeit – verpflichtet (siehe Leitbild). Sein Aufgabenspektrum ist im Sozialgesetzbuch (SGB V, SGB XI) definiert. Der MDK Hessen garantiert als Körperschaft des öffentlichen Rechts eine kompetente, sozialmedizinisch fundierte, unabhängige und unparteiische sozialmedizinische Sachverständigenpraxis in Form der Begutachtungen von Versicherten, der Qualitätsprüfungen in Versorgungseinrichtungen, der Beratungen zu Grundsatz- und Versorgungsfragen sowie der Fortbildungen für Sozialleistungsträger.

Durch die Einführung zunehmend privatwirtschaftlicher Elemente in der Sozialversicherung entstehen neue Schnittstellen in der Zusammenarbeit mit verschiedensten Interessengruppen. Diese Schnittstellen sind gegenüber negativen Einflüssen abzusichern, um eine vertrauenswürdige Aufgabenerledigung seitens des MDK sicherzustellen. Durch Korruptionsvorwürfe würde das Vertrauen in die Unabhängigkeit sowie Unvoreingenommenheit, Neutralität und Objektivität des MDK Hessen und seiner Beschäftigten, den internen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie den externen Fachkräften, erschüttert. Korruption ist deshalb auf allen Ebenen zu bekämpfen; korruptionspräventive Maßnahmen müssen konsequent durchgeführt werden.

Ziel des Konzeptes ist es:

- die Beschäftigten des MDK Hessen umfassend über Korruption in ihren verschiedenen Erscheinungsformen zu informieren,
- die Beschäftigten hinsichtlich des Problembewusstseins und der Gefahren des Korruptionsverdachts zu sensibilisieren,
- Korruption in allen Aufgabenbereichen und auf allen Hierarchieebenen zu verhindern,
- erforderliche Maßnahmen und Konsequenzen festzulegen sowie
- die Resistenz der Beschäftigten gegenüber Manipulationsversuchen durch Dritte zu stärken, um die eigene Integrität zu schützen.

Es soll deutlich hervorgehoben werden, dass Korruptionsprävention weder die Einführung eines Generalverdachts gegenüber den Beschäftigten noch einer Misstrauenskultur im gesamten Unternehmen bedeutet. Es geht vielmehr darum, Korruption zu verhindern, rechtlichen und ethischen Vorgaben zu entsprechen und Sicherheit für die Beschäftigten des MDK Hessen im täglichen Umgang mit Dritten zu erreichen.

1. Allgemeines

1.1 Geltungsbereich

Die Grundsätze dieses Konzeptes zur Korruptionsbekämpfung und -prävention gelten für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des MDK Hessen und die beim MDK Hessen beschäftigten Beamten. Sie gelten zudem für alle externen Fach-/Honorarkräfte, die im Namen und Auftrag des MDK Hessen tätig sind. Präventive Maßnahmen sind auch im Rahmen der Ausübung einer Nebentätigkeit zu ergreifen. Alle Personen aus dem Geltungsbereich dieser Grundsätze haben ihr Verhalten so auszurichten, dass sich kein Korruptionsverdacht ergibt. Dies ist im „Verhaltenskodex gegen Korruption“ des MDK Hessen anschaulich zusammengefasst (siehe Seite 2).

Die Grundsätze zur Korruptionsprävention gelten auch bei der Ausgliederung von Aufgaben in privatrechtliche Organisationsformen. Die strafrechtlichen Bestimmungen für „Amtsdelikte“, insbesondere auch die Antikorruptionsnormen, gelten unabhängig von der konkreten Organisationsform, in der eine öffentliche Aufgabe erfüllt wird (§ 11 Abs. 1 Nr. 2 StGB).

1.2 Begriffsdefinition

Eine einheitliche oder gesetzliche Definition für den Begriff „Korruption“ (aus lateinisch corruptio „Verderbtheit, Zerrüttung, Verführung, Bestechung“) gibt es nicht. Bezogen auf die Tätigkeiten der öffentlichen Verwaltung bedeutet „Korruption“, dass Beschäftigte ihre Funktion (Position) oder die ihnen übertragenen Befugnisse als Amtsträger (im Sinne § 11 Abs. 1 Nr. 2 StGB) missbrauchen, um sich oder Dritten einen unmittelbaren oder mittelbaren materiellen oder immateriellen Vorteil zu verschaffen, diesen anzustreben oder versprechen zu lassen. Als klassische Korruptionsdelikte im strafrechtlichen Sinne gelten:

§ 299 StGB Bestechung und Bestechlichkeit im geschäftlichen Verkehr (keine Amtsträger)

§ 331 StGB Vorteilsannahme

§ 332 StGB Bestechlichkeit

§ 333 StGB Vorteilsgewährung

§ 334 StGB Bestechung

§ 335 StGB Besonders schwerer Fall der Bestechlichkeit oder Bestechung

Oft stehen Korruptionsstraftatbestände im Zusammenhang mit anderen Straftatbeständen wie z. B. Geheimnisverrat, Strafvereitelung im Amt, Preis-/Kartellabsprachen, Betrug/Untreue oder Falschbeurkundung.

1. Allgemeines

Die Vorteilsannahme und die Vorteilsgewährung beziehen sich auf eine nicht pflichtwidrige Diensthandlung. Die Bestechlichkeit und Bestechung beziehen sich auf eine pflichtwidrige Diensthandlung. Im Falle der nicht pflichtwidrigen Diensthandlung wird allein die Entgegennahme einer Gegenleistung für die Ausübung von Dienstpflichten sanktioniert. Vorteil ist jede Leistung, die den Amtsträger besser stellt, auf die er aber keinen rechtlich begründeten Anspruch hat. Das können Geldzahlungen, Geld- oder Sachwerte, Geschenke, Überlassung von Gutscheinen, Telefon-, Geld- oder Kreditkarten oder sonstige Vorteile sein. Kern der Tathandlung ist dabei immer eine Unrechtsvereinbarung, die ein dienstliches Handeln in ein Äquivalenzverhältnis zu einer Vorteilsgewährung stellt.

Neben diesen Tatbeständen kann es aber auch Sachverhalte geben, die strafrechtlich nicht greifbar sind, aber dennoch die Sachlichkeit der Dienstausübung in Frage stellen. Hierbei geht es in aller Regel um Produktwerbung oder Platzierung in einem Umfeld, das eine neutrale Bewertung oder ausreichende Reflexion über die Qualität nicht aufkommen lässt. Typische Beispiele hierfür sind von der pharmazeutischen Industrie gesponserte Fortbildungsveranstaltungen, Kongresse oder Tagungen, bei denen das Marketing und eine Einflussnahme auf die Produktbewertung im Vordergrund stehen.

1.3 Zielbereiche und Ursachen von Korruption

Typische Ziele im Bereich des Gesundheitswesens sind:

- Erteilung von Genehmigungen/Erlaubnissen (Zulassungsverfahren),
- Bevorzugung bei Auftragsvergaben,
- Erhalt von Informationen (Geheimnisse, Ausschreibungen etc.),
- Vertragsabschlüsse mit günstigen Bedingungen,
- Nicht-Einschreiten einer Verwaltungs- und Kontrollbehörde (Lebensmittel-, Hygiene-, Arzneimittel-Kontrollen etc.),
- Erhalt von Sozialleistungen.

Die Ursachen für eine Mitwirkung an Korruption sind vielschichtig und lassen sich wie folgt zuweisen.

Systembezogene Schwachstellen:

- Vernachlässigung der Dienst- und Fachaufsicht
- schwerverständliche Vorschriften, Handlungsanweisungen und Gesetze
- mangelnde Kontrollen
- zu große Aufgabenkonzentration
- Aufgabenwahrnehmung in einer Hand
- zu große, unkontrollierte Entscheidungsspielräume

Personenbezogene Schwachstellen:

- persönliche Probleme (Sucht, Überschuldung usw.)
- Über- oder Unterforderung des Einzelnen
- mangelnde Identifikation mit der Arbeitsstelle
- subjektiv empfundene fehlende (finanzielle) Anerkennung
- unangemessener Lebensstandard
- kostspielige, aufwendige Hobbies

1.4 Sensibilisierung

Korruptionsprävention muss bei den Beschäftigten und den von ihnen gestalteten Prozessen ansetzen. Unter dem Gesichtspunkt der Fürsorgepflicht des Dienstherrn muss bei den Mitarbeitern zum einen das Problembewusstsein geschärft und das Verantwortungsgefühl gestärkt werden, zum anderen müssen Informationen vermittelt und Fachwissen zum Thema Korruption erworben werden. Den Mitarbeitern sind klare Vorgaben zu machen, wie Manipulationsversuchen zu begegnen ist.

Das Problembewusstsein wird durch eine kontinuierliche innerdienstliche Kommunikation gestärkt. Dies soll im Rahmen von Dienstbesprechungen, Personalversammlungen, Mitarbeitergesprächen oder Qualitätszirkeln erfolgen. Insbesondere in Mitarbeitergesprächen ergeben sich Erkenntnisse hinsichtlich eines personenbezogenen Gefährdungspotenzials. Auch bei der Beantragung/Genehmigung von Nebentätigkeiten finden sich typische Ansatzpunkte zur Korruptionsprävention.

Wurde – insbesondere in besonders korruptionsgefährdeten Bereichen – explizit über die Thematik der Korruptionsgefährdung und -prävention geredet, bedarf es entsprechend dem Vorgehen bei der Verschwiegenheitsverpflichtung einer schriftlichen Bestätigung durch die Beschäftigten, dass auf die Problematik hingewiesen und dass entsprechend aufgeklärt wurde.

Ein weiteres wesentliches Präventionsinstrument ist der Erfahrungsaustausch untereinander und insbesondere die Veröffentlichung bekannt gewordener Fälle bzw. Manipulationsversuche innerhalb und außerhalb des MDK.

Fachliche Kenntnisse müssen zielgruppenorientiert im Rahmen von Schulungen und Workshops vermittelt werden. Die Stelle eines Beauftragten für Korruptionsprävention als ständiger Ansprechpartner für Korruptionsfragen ist einzurichten. Die Führungskräfte haben dafür Sorge zu tragen, dass die Inhalte des vorliegenden Konzeptes zur Korruptionsbekämpfung und -prävention allen internen und externen Beschäftigten des MDK Hessen bekannt gemacht werden. Bei zum Zeitpunkt des Inkrafttretens bereits bestehendem Arbeitsverhältnis genügt hierfür die Information mittels bestätigtem E-Mailverfahren. Bei zukünftigen Arbeitsverhältnissen erfolgt die Aushändigung des Konzeptes bei Einstellung mit schriftlicher Bestätigung der Kenntnisnahme.

1. Allgemeines

1.5 Risikoanalyse

Korruptionsgefährdet sind die Bereiche, die Informationen besitzen oder Entscheidungen (mit-)treffen, die für Dritte einen materiellen oder immateriellen Wert darstellen. Für den MDK Hessen betrifft dies alle unter Abschnitt 1.3 genannten Zielbereiche sowohl in der externen (Kassen, Versicherte, Leistungserbringer, Lieferanten etc.) als auch internen (Bevorzugung bei bezahlter Mehrarbeit, Fortbildung etc.) Perspektive. Letztlich kann jeder Beschäftigte durch korruptives Handeln für sich oder einen Dritten, auch den Dienst, einen Vorteil anstreben. Grundsätzlich sind alle Bereiche des MDK – wenn auch in unterschiedlichem Maße – gefährdet.

Besonderes Gefährdungspotenzial besteht dort, wo

- häufige Außenkontakte, auch durch Kontrolltätigkeiten gegeben sind (z.B. Pflege-Einzelfallbegutachtung oder Qualitätsprüfung, Kassenberatung, Krankenhausbegehung),
- Aufträge erteilt und durchgeführt werden (z. B. Beauftragung externer Fachkräfte),
- Ausschreibungen erfolgen oder über Haushaltsmittel entschieden wird (z. B. Beschaffung, Vermietung etc.),
- Verträge vorbereitet und abgeschlossen werden (z. B. Consulting, Vergütung externer Fachkräfte etc.),
- Leistungen überwacht, bestätigt und als sachlich und rechnerisch richtig bescheinigt werden (z. B. Reisekosten, Mehrarbeit etc.),
- über Anträge/Verwaltungsakte entschieden wird (z. B. Personalwesen, Nebentätigkeit etc.),
- Zugang zu vertraulichen Informationen besteht (z. B. Terminierung, nutzerfinanzierte Beratung etc.),
- Kontrolltätigkeiten ausgeübt werden (z. B. Interne Revision etc.).

Im Rahmen von Workshops zur Korruptionsprävention* in den Organisationseinheiten des MDK Hessen werden nach entsprechender Vermittlung des erforderlichen Basiswissens mittels Prozessanalysen das Gefährdungspotenzial, Zielbereiche von Korruption, Schwachstellen im Prozess und die geeigneten korruptionspräventiven Maßnahmen erarbeitet. Damit verbunden ist die Erstellung eines prozessspezifischen Umsetzungskatalogs. Die erlernten Strategien bedürfen einer Implementierung im kontinuierlichen Verbesserungsprozess der Organisationseinheiten (s. Organigramm).

* Ein Foliensatz für die Durchführung eines Workshops zur Korruptionsbekämpfung wird vom Beauftragten zur Korruptionsprävention im Intranet des MDK Hessen zur Verfügung gestellt.

2. Organisatorische Maßnahmen

2.1 Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken

Die Beschäftigten des MDK in Hessen dürfen grundsätzlich keine Belohnungen und Geschenke in Bezug auf ihre Tätigkeit für den MDK annehmen. Im Weiteren folgen die Grundsätze dieses Konzeptes den „Verwaltungsvorschriften zur Korruptionsbekämpfung in der Landesverwaltung, hier: Verwaltungsvorschriften für Beschäftigte des Landes über die Annahme von Belohnungen und Geschenken“ des Landes Hessen (erlassen am 18. Juni 2012 durch das Hessische Ministerium des Innern und für Sport (Z 11 – 06 b 02 – 02 – 11/001 – Gült.-Verz. 3200 – StAnz. 26/2012 S. 676), die nachfolgend in Auszügen wiedergegeben werden:

1. Grundsatz

Beschäftigte des Landes dürfen, auch nach Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses, keine Belohnungen oder Geschenke in Bezug auf ihr Amt oder ihre dienstliche Tätigkeit für sich oder Dritte annehmen. Annahme ist die tatsächliche Entgegennahme einer Leistung (Belohnung oder Geschenk) mit Wissen des Beschäftigten und liegt schon in jedem privaten oder dienstlichen Be- oder Ausnutzen. Es genügt auch ein mittelbarer Zufluss (zum Beispiel an Angehörige), wenn der Beschäftigte davon weiß und dies hinnimmt. Eine ausdrückliche Annahmeerklärung ist nicht erforderlich. Es reicht auch schlüssiges Verhalten.

2. Zustimmung

Ausnahmen vom Annahmeverbot bedürfen der Zustimmung der zuständigen Stelle (...). Welche Stelle dies ist, erfahren die Beschäftigten durch ihre Dienststelle. Werden Beschäftigten Belohnungen oder Geschenke von Personen angeboten, mit denen sie dienstlich zu tun haben, wird es sich häufig um Belohnungen oder Geschenke in Bezug auf ihr Amt oder ihre dienstliche Tätigkeit handeln. In diesem Fall haben sie die Zustimmung der zuständigen Stelle vor der Annahme einzuholen, wenn nicht die Annahme nach Nr. 4 allgemein genehmigt ist. Kann die Zustimmung im Einzelfall nicht vor der Annahme eingeholt werden, muss die Annahme unterbleiben. Die zunächst ohne Kenntnis erlangte Leistung (zum Beispiel Brief mit Bargeld, Scheck oder Wertsachen im Briefkasten, Geldbetrag auf dem Konto) muss unverzüglich nach Kenntnisnahme zurückgegeben werden. Die zuständige Stelle ist über den Vorfall zu informieren. Es muss, wenn die Rückgabe nicht möglich ist, unverzüglich der Antrag auf Zustimmung bei der zuständigen Stelle gestellt

2. Organisatorische Maßnahmen

werden. Diese entscheidet über das weitere Vorgehen. Sind Beschäftigte ausnahmsweise der Ansicht, dass es sich um eine private Leistung handelt, wird ihnen empfohlen, sich gleichwohl an ihre Dienststelle zu wenden, damit geklärt wird, ob eine Zustimmung erforderlich ist. Nur auf diese Weise lassen sich Zweifel von vornherein vermeiden. Nehmen Beschäftigte von Personen, mit denen sie dienstlich zu tun haben, Belohnungen oder Geschenke an, ohne eine Zustimmung eingeholt oder ihre Dienststelle eingeschaltet zu haben, geht das Risiko einer Fehleinschätzung der Sach- und Rechtslage allein zu ihren Lasten und kann für sie schwerwiegende Folgen haben (...).

Geschenke aus dem Kollegen- oder Mitarbeiterkreis von üblichem und angemessenem Wert (zum Beispiel aus Anlass eines Geburtstages, eines Dienstjubiläums o. Ä.) sind Geschenke im privaten Rahmen, für deren Annahme keine Zustimmung erforderlich ist.

3. Grundsätzliches Annahmeverbot

3.1 *Die Annahme folgender Leistungen in Bezug auf das Amt ist grundsätzlich untersagt:*

- *Bargeld,*
- *Überlassung von Gegenständen (zum Beispiel Kraftfahrzeugen, Geräten oder Maschinen zum Gebrauch) ohne oder zu einem geringeren als dem üblichen Entgelt,*
- *Gewährung von Leistungen (zum Beispiel durch Überlassung von Fahrkarten, Eintrittskarten, Gutscheinen, Flugtickets, Mitnahme auf Urlaubsreisen, Unterkunft) ohne oder zu einem geringeren als dem üblichen Entgelt,*
- *Gewährung besonderer Vergünstigungen bei Privatgeschäften (zum Beispiel zinslose oder zinsgünstige Darlehen, verbilligter Einkauf).*

3.2 *Die Annahme von Leistungen in Bezug auf das Amt, die der oder dem Beschäftigten nur mittelbar (zum Beispiel bei Leistungen an Angehörige, Vereine usw., Beschäftigung von Angehörigen oder Ferientätigkeiten von Kindern zu offensichtlich unangemessenen Bedingungen) zukommen oder zukommen sollen, ist ebenfalls untersagt.*

3.3 Im Einzelfall kann die Zustimmung zur Annahme von Leistungen nach den Nr. 3.1 und 3.2 ausnahmsweise erteilt werden, wenn nach besonderer Prüfung die Voraussetzungen der Nr. 5 vorliegen (Ausnahme vom Verbot).

3.4 Das Angebot von Leistungen nach den Nr. 3.1 und 3.2 ist der für die Zustimmung zur Annahme von Belohnungen und Geschenken zuständigen Stelle unverzüglich mitzuteilen.

4. Allgemeine Zustimmung zur Annahme

4.1 Zur Verwaltungsvereinfachung gilt die Annahme der nachstehend aufgeführten Leistungen als allgemein genehmigt, soweit den Beschäftigten nicht ausdrücklich etwas anderes mitgeteilt wurde:

- übliche und nach allgemeiner Auffassung nicht zu beanstandende geringwertige Aufmerksamkeiten (zum Beispiel Werbeartikel in einfacher Ausführung wie Kalender, Kugelschreiber oder Schreibblocks), sofern der Wert insgesamt 10 Euro (Verkehrswert) nicht übersteigt,
- geringfügige Dienstleistungen, die die Durchführung eines Dienstgeschäftes erleichtern oder beschleunigen, zum Beispiel die Abholung mit einem Wagen vom Bahnhof,
- Bewirtungen aus Anlass oder bei Gelegenheit dienstlicher Handlungen (zum Beispiel Besprechungen, Besichtigungen), wenn sie üblich und angemessen sind oder wenn sie ihren Grund in den Regeln des Verkehrs und der Höflichkeit haben, denen sich auch Angehörige des öffentlichen Dienstes unter Berücksichtigung ihrer besonderen Verpflichtung zur objektiven Amtsführung nicht entziehen können, ohne gegen gesellschaftliche Formen zu verstoßen (zum Beispiel Erfrischungsgetränke, Imbiss, Mittagessen). Dies gilt nicht, wenn die Bewirtung nach Art und Umfang einen nicht unerheblichen Wert darstellt, wobei sich der Maßstab im Einzelfall auch an der amtlichen Funktion der Beschäftigten ausrichtet,
- eine übliche Bewirtung bei allgemeinen Veranstaltungen, an denen Beschäftigte im Rahmen ihres Amtes oder in dienstlichem Auftrag teilnehmen (zum Beispiel Empfänge, Einweihungen).

4.2 Bei Annahme einer Bewirtung besteht die Verpflichtung, unentgeltlich gewährte Verpflegung in der Reisekostenabrechnung (...) anzugeben.

2. Organisatorische Maßnahmen

5. Zustimmung im Einzelfall

5.1 Im Übrigen wird die Entscheidung über die Annahme von Belohnungen und Geschenken nach pflichtgemäßem Ermessen im Rahmen der Umstände des Einzelfalls getroffen. Deshalb haben die betroffenen Beschäftigten die für die Entscheidung maßgeblichen Umstände vollständig mitzuteilen. Der Annahme von Belohnungen und Geschenken kann nur zugestimmt werden, wenn ausgeschlossen werden kann, dass

- *durch die Leistung dienstliches Handeln beeinflusst werden soll und*
- *die Annahme der Leistung die objektive Amtsführung beeinträchtigen könnte und*
- *die Annahme der Leistung bei Dritten den Eindruck hervorrufen könnte, dass die Leistung dienstliches Handeln beeinflussen oder die objektive Amtsführung beeinträchtigen könnte und*
- *die Leistung als Anerkennung für ein bestimmtes Verwaltungshandeln verstanden werden könnte.*

Die Zustimmung soll schriftlich erteilt werden.

5.2 Die Zustimmung zur Teilnahme an Informations- oder Präsentationsveranstaltungen/-reisen sowie Fortbildungsveranstaltungen von Firmen oder anderen Institutionen, welche die mit der Veranstaltung oder Reise zusammenhängenden Kosten für die Beschäftigten übernehmen, darf nur erteilt werden, wenn die fachlichen Gesichtspunkte weit überwiegen, an der Teilnahme ein dringendes dienstliches Bedürfnis und kein Zusammenhang zu einem laufenden oder absehbaren Vergabevorgang besteht.

2.2 Präventionsmaßnahmen

Folgende Grundprinzipien in der Korruptionsprävention haben sich bewährt:

Verhinderung von Berechenbarkeit

- 4-Augen-Prinzip
- Rotation
- Zufallsprinzip der Zuordnung

Verfahrenssicherung

- Beschränkung von Nebentätigkeit
- Interne Revision
- Dokumentation
- Klare Verfahrensregeln
- Datenschutzregeln und -hierarchie bei Zugriffsrechten
- Zweitmeinung/geteilte Zuständigkeit

Transparenz

- Räume/Arbeitsplätze
- Einflussfaktoren/Beziehungen der Beteiligten/Personalführungsgespräche

Politik

- Adäquate Vergütung
- Klare Rechtsvorschriften
- Beschränkung von Kontrollen / Reglementierungen auf das Wesentliche

2.2.1 Verhindern von Berechenbarkeit

Soweit es in einzelnen Aufgabengebieten organisatorisch möglich ist, soll ein Mehr-Augen-Prinzip durch die Beteiligung mehrerer Beschäftigter oder Organisationseinheiten eingerichtet werden. Ist dies nur durch einen unverhältnismäßig hohen Aufwand möglich, kann die Mitprüfung auf Stichproben beschränkt werden. Es muss der Grundsatz gelten: Je höher die Gefährdung eines Bereiches aufgrund seiner möglichen Korruptionsziele ist, desto dringlicher ist auch der Einsatz suffizienter Präventionsmaßnahmen – auch wenn hierdurch ein erhöhter Personaleinsatz entsteht. Beispiele hierfür sind die Doppelbesetzung bei Qualitätsprüfungen in Pflegeeinrichtungen, Krankenhausbegehungen oder die Rotation von Gutachtern im Falle von Wiederholungsbegutachtungen in der Pflege.

2. Organisatorische Maßnahmen

Durch Personalrotation und Zuordnung der Mitarbeiter nach einem Zufallsprinzip kann zum einen eine Berechenbarkeit hinsichtlich potenzieller Adressaten für korruptives Handeln verhindert werden. Zusätzlich kann vermieden werden, dass durch die langjährige Betreuung eines Kunden durch denselben Mitarbeiter eine zu enge Beziehung besteht, die eine ausreichende Unabhängigkeit sowie Unparteilichkeit (Neutralität, Objektivität und Unvoreingenommenheit) nicht mehr gewährleistet. Eine Rotation der in der Krankenkassenberatung eingesetzten Gutachter ist zur Vermeidung von „Gewöhnungseffekten“ unerlässlich. Den Krankenkassen ist kein Mitspracherecht bei der Personaleinsatzplanung einzuräumen, um die ärztliche Unabhängigkeit auch im Innenverhältnis gegenüber den Krankenkassen sicherzustellen.

2.2.2 Verfahrenssicherung

Bei der Ausübung von Nebentätigkeiten kann es zu Interessenkollisionen mit der dienstlichen Tätigkeit kommen, woraus sich eine stärkere Anfälligkeit für Korruptionmöglichkeiten ergibt. Daher bedarf es einer proaktiven Genehmigungspraxis durch den Arbeitgeber, um Loyalitätskonflikte und Interessenskollisionen zu vermeiden. Regelmäßige Überprüfungen des Status und die Einbeziehung in Mitarbeitergespräche sind hier zusätzlich präventiv wirksam.

Eine regelmäßige interne Revision auf dem Boden klarer Verfahrensregeln wie Prozessbeschreibungen oder standardisierte Vorgehensweise (Standard Operating Procedure – SOP) und Dokumentationspflichten (z. B. Fotodokumentation bei Erhebung der Struktur- oder Ergebnisqualität) stellt eine wirksame Verfahrenssicherung dar.

Zur Wahrung vertraulicher Informationen (Vertragsinhalte, Prüfungstermine etc.) bedarf es klarer Datenschutzregeln (z. B. Beschränkung der Weitergabe von Terminen an andere Institutionen, kein intern-öffentlicher Kalender mit Prüfterminen etc.) – insbesondere auch im Sinne hierarchisch gegliederter Zugriffsrechte in sensiblen Bereichen (z. B. nutzerfinanzierte Beratungsaufträge etc.).

Für Arbeitsbereiche mit Aufgaben der Bedarfsermittlung, Beschaffung und Zahlung ist eine ausreichende Funktionstrennung (geteilte Zuständigkeit, Zweitmeinung) zu gewährleisten. Durch eine lückenlose Dokumentation sind der Beschaffungsvorgang sowie die Lieferantenauswahl transparent und revisionsfähig zu gestalten.

2.2.3 Transparenz

Der Begriff der Transparenz ist für die Korruptionsprävention von entscheidender Bedeutung und bezieht sich sowohl auf Belange der Arbeitsplatzgestaltung (z.B. „gläsernes Büro“, Multi-Arbeitsplatz-Lösungen etc.), als auch auf die Offenlegung von Einflussfaktoren, Beziehungen oder möglichen Interessenkollisionen im Rahmen von Einstellungs- oder Mitarbeitergesprächen. In besonders sensiblen Bereichen betrifft dies auch die Einbeziehung Dritter (z.B. Arbeitgeber des Partners, freundschaftliche Beziehungen etc.) – sowohl aktuell, als auch in der Vergangenheit oder perspektivisch.

2.2.4 Politik

Dieser Bereich entzieht sich zumeist einer direkten Einflussnahme. Dennoch soll hier über eine entsprechende Mitarbeit in gemeinsamen Gremien (z.B. Verbände, Beratungsgremien, politische Anhörungen etc.) wiederkehrend darauf hin gewirkt werden, mögliche Schwachstellen oder Gefahren für Korruption aufzuzeigen und Lösungsvorschläge zu unterbreiten.

3. Beauftragter für Korruptionsprävention

Im MDK Hessen ist die Stelle eines Beauftragten für Korruptionsprävention eingerichtet worden. Dieser ist für den gesamten MDK Hessen zuständig. Er ist direkt dem Geschäftsführer unterstellt, diesem berichtspflichtig und nimmt die nachfolgenden, zentralen Aufgaben wahr:

- Ansprechpartner sein für alle Beschäftigten des Dienstes, auch ohne Einhaltung des Dienstweges,
- Beratung der Geschäftsführung, der Geschäftsbereichs- und Servicebereichsleiter und der Teamleiter in allen Belangen der Korruptionsprävention,
- Beratung zu Fragen des Sponsorings und der Annahme von Belohnungen und Geschenken,
- Mitwirkung an allen Maßnahmen, die der Vorbeugung von Korruption dienen (Workshops, Informationsmaterial, Fortbildung),
- Verfolgung aller Meldungen, Hinweise und Auffälligkeiten mit Korruptionsbezug, auch wenn diese anonym vorgebracht werden,
- Unterrichtung der Geschäftsführung bei einem bestehenden Anfangsverdacht mit Unterbreitung von Vorschlägen zu internen Ermittlungen und Einschaltung der Strafverfolgungsbehörden,
- Mitwirkung bei der Öffentlichkeitsarbeit.

Der Beauftragte für Korruptionsprävention ist bei einem Anfangsverdacht befugt, Aufklärungsmaßnahmen (z. B. Akteneinsicht, persönliche Befragung, Zutritt zu allen Diensträumen, Einholung von Stellungnahmen, Zugriff auf Dateien, Schriftstücke und Behältnisse) unter Beteiligung der Geschäftsführung, der Internen Revision und des Beauftragten für den Datenschutz durchzuführen. Er hat gegebenenfalls eigene angefertigte Akten oder Unterlagen vertraulich unter Einhaltung des Datenschutzes zu behandeln. Die Unterlagen sind nach Abschluss des Verfahrens zwei Jahre aufzubewahren und dann datenschutzgerecht zu vernichten. Über ihm bekannt gewordene persönliche Verhältnisse von Beschäftigten hat der Beauftragte für Korruptionsprävention auch nach Beendigung der Dienstzeit, gegenüber Dritten Stillschweigen zu bewahren.

4. Maßnahmen bei Verstößen

Als Teil der öffentlichen Verwaltung ist das Ansehen des MDK Hessen in der Öffentlichkeit besonders wichtig. Daher wird strafrechtlich relevantes Handeln ohne Ansehen der Person an die Strafverfolgungsbehörden weitergegeben.

Neben den strafrechtlichen Folgen drohen auch arbeits- bzw. disziplinarrechtliche Maßnahmen in Form einer fristlosen Kündigung und eines formalen Disziplinarverfahrens. Diese ergeben sich aus der Verletzung der Dienstpflichten und dem Vertrauensverlust.

Je nach Sachverhalt drohen Schadenersatzansprüche. Der MDK Hessen wird die Anspruchsberechtigten bei der Durchsetzung ihrer Ansprüche unterstützen.

Je nach Umfang der Geld- oder Geschenkkannahmen droht zusätzlich ein steuerrechtliches Verfahren durch entsprechende Hinweise der Staatsanwaltschaft an die Steuerbehörden.

Abhängig vom Strafmaß ergeben sich zukünftig weitere Nachteile in wesentlichen Lebensbereichen.

Geschäftsstellen des MDK Hessen

KS Bertha-von-Suttner-Straße 1–3
34131 Kassel
■ ■ ■ ■ ■

MR Alter Kirchhainer Weg 5
35039 Marburg
□ □ □ ■ ■

GI Schiffenberger Weg 111
35394 Gießen
■ ■ ■ □ □

FD Am Rosengarten 23
36037 Fulda
□ □ □ ■ ■



OU Zimmersmühlenweg 23
61440 Oberursel
■ ■ ■ ■ ■

F Eschborner Landstraße 42-50
60489 Frankfurt am Main
■ ■ ■ □ □

WI Welfenstraße 2
65189 Wiesbaden
□ ■ □ ■ ■

OF Kaiserstraße 39
63065 Offenbach
□ ■ □ ■ ■

DA Feldbergstraße 80
64293 Darmstadt
■ ■ □ ■ ■

■ GB Krankenhaus
■ GB Arbeitsunfähigkeit/Rehabilitation
■ GB Ambulante Versorgung
■ GB Pflege

Impressum

Herausgeber

Medizinischer Dienst der
Krankenversicherung Hessen
Zimmersmühlenweg 23
61440 Oberursel

Telefon: 06171 634-00
Telefax: 06171 634-155
info@mdk-hessen.de
www.mdk-hessen.de

V. i. S. d. P.

Dr. iur. Dr. biol. hom. Wolfgang Gnatzy
Geschäftsführer des MDK Hessen

Redaktion

Dr. med. Wilfried Gerland
Dr. med. Thomas Gaertner
Birte Wuermeling M. A

Titelbild: © AdobeStock

Gestaltung und Realisation

DG Medien GmbH
Ludwigstraße 12
63067 Offenbach/Main
www.dgmedien.de

Stand

01.06.2018

Auflage

1.000 Exemplare

AUCH DAS IST UNSER **ANSPRUCH.**

✓EREINBARKEIT VON BERUF, FAMILIE & PFLEGE!