

Compliance

**Gebr. Feine Oberschwäbischer Kunstgliederbau
GmbH & Co. KG**



Inhaltsverzeichnis:

1. Vorwort
2. Geltungsbereich
3. Allgemeine Grundsätze
4. Diskriminierungsverbot
5. Qualität und Sicherheit von Dienstleistungen
6. Wettbewerb
7. Umgang mit Kunden, Geschäftspartnern, Amtsträgern und Vertretern der medizinischen Heilberufe
8. Hilfsmittel Leistungen
9. Vorteile/Geschenke
10. Bewirtungen/Einladungen
11. Spenden
12. Sponsoring
13. Schulung/Fortbildungsmaßnahmen
14. Konflikte zwischen privaten und geschäftlichen Interessen vermeiden
15. Datenschutz
16. Vertrauliche Angelegenheiten/Betriebsgeheimnisse
17. Firmeneigentum

1. Vorwort

Im Zuge der Weiterentwicklung unseres Unternehmens ist es uns wichtig bestimmte Spielregeln im Umgang mit den Personen, die uns in unserem Geschäftsleben begegnen, zu definieren. Diese sind Bestandteil unseres unternehmerischen Denkens und Handelns und werden von der Geschäftsführung, den Führungskräften und allen Mitarbeitern nach bestem Wissen gelebt und bewusst an alle Beteiligten weitergegeben.

Wir möchten von unseren Partnern im Gesundheitswesen als fair und integer wahrgenommen werden. Dafür steht unsere verantwortungsbewusste und nachhaltige Unternehmensführung, der es wichtig ist, unserer ethischen und rechtlichen Verantwortung als Unternehmen gerecht zu werden.

Die nachfolgenden Verhaltensregeln zeigen unsere Grundsätze für ein rechtlich korrektes und verantwortungsbewusstes Verhalten unserer Mitarbeiter. Dies sind die Wertvorstellungen, für die wir stehen und die für uns verbindlich sind.

Jeder einzelne Mitarbeiter ist gehalten, sich selbst an diesen Maßstäben zu messen und dafür Sorge zu tragen, dass dieser Verhaltenskodex stets eingehalten wird.

2. Geltungsbereich

Die nachfolgenden Regeln und Grundsätze gelten für alle Mitarbeiter der Gebr. Feine GmbH & Co. KG, wobei der Begriff „Mitarbeiter“ Führungskräfte, Geschäftsführung und mitarbeitende Gesellschafter umfasst, und sind zwingend einzuhalten. Der Verhaltenskodex ist ein Leitfaden, um Mitarbeitern die erforderlichen ethischen und rechtlichen Anforderungen für ihre Tätigkeit bewusst zu machen und ihnen im Tagesgeschäft einen Leitfaden an die Hand zu geben.

Spezielle Regelungen in Gesetzen, Verordnungen, internen Anweisungen (z.B. Verfahrensanweisungen) usw. bleiben davon unberührt.

3. Allgemeine Grundsätze

Alle Mitarbeiter sind verpflichtet, die geltenden Gesetze, Behördenvorschriften und internen Anweisungen zu beachten. Jede Beteiligung an Geschäften, die dies umgehen soll, ist unzulässig. Wir erwarten von unseren Mitarbeitern persönliche Integrität und Verlässlichkeit. Sollte ein Mitarbeiter gegen gesetzliche und behördliche Vorschriften oder interne Anweisungen verstoßen, so kann dies arbeitsrechtliche Maßnahmen bis zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses sowie strafrechtliche Sanktionen zur Folge haben. Unwissenheit/Unkenntnis gelten nicht als Entschuldigung für ein Fehlverhalten und schützen nicht vor Sanktionen.

Compliance-Regeln sind nicht nur ein nach außen gerichtetes Instrumentarium, sondern sollen die Mitarbeiter bei den täglichen Entscheidungen unterstützen und somit einen verlässlichen Rahmen bieten.

4. Diskriminierungsverbot

Im Mittelpunkt unseres Denken und Handelns steht stets der Mensch, egal in welcher Beziehung er sich zu uns befindet. Dabei spielen Merkmale (alphabetische Aufzählung) wie Abstammung, Alter, Ausbildung, Geschlecht, Gesundheit, Nationalität, Religionszugehörigkeit oder Tätigkeit keine Rolle. Wir begegnen jedem Menschen stets höflich, aufgeschlossen und ohne Vorurteile.

Unser Miteinander ist fair und von gegenseitiger Wertschätzung gekennzeichnet. Wir achten die persönliche Würde, die Privatsphäre und die Persönlichkeitsrechte jedes Einzelnen. Diskriminierung, Belästigungen oder Beleidigungen - egal in welcher Form – werden von uns nicht toleriert. Nötigungen, Gewalt oder deren Androhung sind inakzeptabel.

5. Qualität und Sicherheit von Dienstleistungen

Qualität und Sicherheit unserer Dienstleistungen bilden die Basis unseres geschäftlichen Tuns. Jeder Mitarbeiter ist dabei für die Einhaltung in seinen eigenen Verantwortungsbereich mitverantwortlich. Alle Vorgaben, insbesondere Gesetze und interne Anweisungen zu diesen Themen, sind konsequent einzuhalten. Besonders gilt dies für diejenigen Mitarbeiter, die im direkten Kundenkontakt stehen.

6. Wettbewerb

Grundsätzlich beteiligen wir uns am Wettbewerb. Dabei verhalten wir uns ethisch und rechtlich einwandfrei. Geschäfte, die durch unlautere Mittel zustande kommen, werden von uns nicht geduldet. Wir lehnen Geschäfte, die einen fairen Wettbewerb beeinträchtigen, ab. Rechtswidriges oder rechtlich zweifelhaftes Verhalten gefährdet unseren Ruf als integeres Unternehmen. Unsere Marktstellung ist durch qualitativ hochwertige Arbeiten und Dienstleistungen begründet. Unsere Geschäftspartner vertrauen auf unser gesetzeskonformes Verhalten. Daher darf kein Mitarbeiter eine Vereinbarung mit Geschäftspartnern treffen, die den Wettbewerb beeinträchtigen oder eine Beeinträchtigung bezwecken. Keine Person, Unternehmung oder Einrichtung darf unfair oder gesetzeswidrig behandelt werden.

7. Umgang mit Kunden, Geschäftspartnern, Amtsträgern und Vertretern der medizinischen Heilberufe

Die nachfolgenden vier Grundprinzipien gelten für den Umgang mit Kunden, Geschäftspartnern, Amtsträgern und Vertretern der medizinischen Heilberufe. Sie sind bei jeglicher Art von Zuwendungen zu beachten:

a.) Trennungsprinzip:

Entgeltliche und unentgeltliche Zuwendungen müssen unabhängig von Beschaffungsentscheidungen bzw. Umsatzgeschäften sein.

b.) Transparenzprinzip

Jede Zuwendung oder Vergütung muss offengelegt werden. Soweit Zuwendungen an Mitarbeiter von medizinischen Einrichtungen erfolgen ist eine schriftliche Dienstherrengenehmigung bzw. eine schriftliche Genehmigung des Arbeitgebers des Mitarbeiters der Einrichtung einzuholen.

c.) Äquivalenzprinzip

Leistung und Gegenleistung müssen in einem gleichwertigen Verhältnis stehen.

d.) Dokumentationsprinzip

Sämtliche Leistungen sind schriftlich zu dokumentieren. Es ist detailliert festzuhalten, welcher Art die Zuwendung ist, welchen Zweck sie hat und welche Leistungen konkret erbracht werden.

Keiner der eingangs genannten Personengruppe dürfen unmittelbar oder mittelbar Vorteile angeboten werden, die eine objektive und faire Entscheidung beeinflussen können. Vergütungen von Beratern oder Vermittlern müssen angemessen sein und dürfen nicht dazu verwendet werden, Dritten unzulässige Vorteile anzubieten. Beamte, Politiker, Vertreter öffentlicher Institutionen und der privaten oder gesetzlichen Krankenkassen dürfen keine Leistungen oder Zuwendungen erhalten, die die Unabhängigkeit in Frage stellen.

8. Hilfsmittel Leistungen

Die Maßnahme, Anfertigung und Abgabe von Hilfsmitteln darf nur durch fachlich entsprechend ausgebildetes Personal erfolgen. Dabei sind die vertraglichen, gesetzlichen und internen Vorschriften strikt einzuhalten.

Bei der Abrechnung der Leistungen sind die gesetzlichen und vertraglichen Vorschriften stets einzuhalten. Eine korrekte Verbuchung der Leistungen ist selbstverständlich. Kooperationen mit Vertretern der medizinischen Heilberufe und Einrichtungen werden grundsätzlich als sinnvoll erachtet. Sie müssen jedoch zulässig und den gesetzlichen sowie internen Vorschriften entsprechen. Regionale, vertragliche oder gesetzliche Besonderheiten sind zu beachten. In Zweifelsfällen ist eine rechtliche Beratung einzuholen.

9. Vorteile/Geschenke

Bargeschenke sind grundsätzlich verboten. Vorteile oder Geschenke sind ebenfalls verboten, dürfen jedoch angenommen werden, sofern von geringem Wert sind und die Gewährung bzw. die Annahme freiwillig und ohne Erwartung einer Gegenleistung erfolgt. Für geringwertige Werbeartikel oder Kleinigkeiten gilt eine Wertgrenze von 5,00 Euro. Bei besonderen Anlässen wie z.B. Praxiseröffnung, Dienstjubiläum gilt eine Grenze von 50,00 Euro je Geschenk.

10. Bewirtungen/Einladungen

Bewirtungen/Einladungen sind grundsätzlich erlaubt. Esseneinladungen für Kunden, Angehörige eines Gesundheitsberufs i.S.d. §299 a/b bzw. deren Mitarbeiter, Ärzte oder Mitarbeiter von medizinischen Einrichtungen sind in angemessenem Rahmen

erlaubt, wenn sie einem berechtigten geschäftlichen Zweck dienen. Dies gilt sowohl für das Angebot als auch die Annahme von Bewirtungen/Einladungen. Unverhältnismäßige Ausgaben in diesem Zusammenhang können als unzulässige Anreize ausgelegt werden. Hier erwarten wir ein hohes Maß an Sensibilität von unseren Mitarbeitern. Branchenübliche Bewirtungen/Einladungen z.B. im Rahmen einer geschäftlichen Besprechung sind bis zu 60,00 Euro (Ärzte, Geschäftsführer, Apotheker) bzw. 40,00 Euro (Mitarbeiter von Praxen, medizinischen Einrichtungen oder ähnlichen Unternehmen) gestattet.

11. Spenden

Spenden können nur gewährt werden, soweit die annehmende Organisation gemeinnützig ist. Spendenabgaben sind grundsätzlich von der Geschäftsleitung zu genehmigen. Dabei ist es unerheblich, ob es sich um Sach- oder Geldspenden handelt. Es ist darauf zu achten, dass Gesetze eingehalten werden. Es werden keine Spenden an politische Organisationen, Parteien, einzelne Politiker oder andere politischen Einrichtungen gewährt. Sämtliche Spenden erfolgen auf freiwilliger Basis und ohne jegliche Erwartung einer Gegenleistung. Spenden sind vollständig zu dokumentieren und die steuerliche Abzugsfähigkeit zu beachten.

12. Sponsoring

Sponsoring-Maßnahmen dienen der Image- und Produktförderung und erfordern grundsätzlich eine Entscheidung durch die Geschäftsführung. Die Entscheidung für ein Sponsoring kann nur erfolgen, soweit der Zuwendung eine adäquate Leistung gegenübersteht und der Sponsoring-Beitrag ausschließlich zur Organisation der gesponserten Veranstaltung verwendet wird.

13. Schulung/Fortbildungsmaßnahmen

Für die Teilnahme an der von der Gebr. Feine Oberschwäbischer Kunstgliederbau GmbH & Co. KG selbst organisierten/ausgerichteten Fortbildungsveranstaltungen, die der Informationsvermittlung gegenüber Beschäftigten in medizinischen Einrichtungen und allen übrigen Fachkreisangehörigen bzw. deren Fort- und Weiterbildung dienen, können folgende Kosten übernommen werden:

- a.) Soweit der Teilnehmer einen eigenen aktiven Beitrag leistet (z.B. Vortrag):
 - Angemessene Hin- und Rückreisekosten
 - Notwendige Übernachtungskosten für die Dauer der Veranstaltung (inklusive An- und Abreisetag, falls erforderlich); keine Luxusunterkünfte
 - Angemessene Bewirtung (soweit insgesamt von untergeordneter Bedeutung)
 - Angemessenes Honorar
- b.) Soweit der Teilnehmer keinen eigenen aktiven Beitrag leistet:
Siehe a.) mit Ausnahme des Honorars

14. Konflikte zwischen privaten und geschäftlichen Interessen vermeiden

Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, Geschäfte im besten Interesse des Unternehmens zu tätigen. Situationen, in denen das persönliche oder finanzielle Interesse eines Mitarbeiters oder ihm nahestehender Personen mit den Interessen des Unternehmens in Konflikt geraten, sind zu vermeiden. Verträge und Aufträge für das Unternehmen sind ausschließlich unter wettbewerbsorientierten Gesichtspunkten abzuschließen und zu vergeben.

15. Datenschutz

Kundenbezogene und vertrauliche Daten, die nicht zur Kenntnisnahme durch Dritte bestimmt sind, sind vor Missbrauch zu schützen. Personenbezogene Daten dürfen ausschließlich erhoben, verarbeitet und genutzt werden, wenn dies zur rechtmäßigen Aufgabenerfüllung notwendig ist. Alle datenschutzrechtlichen Bestimmungen sind einzuhalten und die Persönlichkeitsrechte zu schützen.

16. Vertrauliche Angelegenheiten/Betriebsgeheimnisse

Jeder Mitarbeiter ist zur Verschwiegenheit hinsichtlich sämtlicher vertraulicher Angelegenheiten des Unternehmens und personenbezogenen Informationen verpflichtet.

Vertraulich sind sämtliche Informationen, von denen anzunehmen ist, dass sie nicht öffentlich bekannt sind oder sein sollen. Vertrauliche Informationen dürfen weder an Außenstehende noch an nicht beteiligte Mitarbeiter weitergegeben werden. Betriebsgeheimnisse dürfen nicht dafür eingesetzt werden, sich selbst oder anderen einen wirtschaftlichen oder sonst wie gearteten Vorteil zu verschaffen. Vertrauliche Informationen und Betriebsgeheimnisse sind vor Einsicht durch fremde Dritte oder unbeteiligte Mitarbeiter zu schützen.

17. Firmeneigentum

Firmeneigentum ist gegen Beschädigung, Verlust und Diebstahl zu schützen. Dazu gehören nicht nur Sachwerte, sondern auch immaterielle Güter Z.B. Software. Jeder Mitarbeiter ist für den Schutz des Firmeneigentums in gleichem Maße verantwortlich. Firmeneigentum und sonstiges Firmenvermögen darf nicht für persönliche, illegale oder sonstige unzulässige Zwecke benutzt werden. Es ist ausschließlich geschäftlich einzusetzen. Bei der Nutzung von Betriebsmitteln und sonstigen betrieblichen Ressourcen z.B. Telefon, PC, Internet sind die arbeitsvertraglichen und internen Regelungen einzuhalten.