

Anlage 1

LVR-Dezernat
Klinikverbund und Heilpädagogische Hilfen
LVR-Fachbereich Personelle und organisatorische Steuerung



LVR · Dezernat 8 · 50663 Köln

Datum und Zeichen bitte stets angeben

Vorstandsvorsitzende der
Klinikvorstände der LVR-Kliniken

21. Juli 2010
81.10-520-20

- Bedburg-Hau
- Bonn
- Düren
- Düsseldorf
- Essen
- Köln
- Langenfeld
- Mönchengladbach
- Viersen
- Orthopädie Viersen

Claaßen
Tel 0221 809-6637
Fax 0221 809-6657
Alfred.Claassen@lvr.de

Allgemeine Rundverfügung Nr. 25
des Dezernates Klinikverbund, Heilpädagogische Hilfen
(Fassung vom 21. 7. 2010)

Unterstützung (Sponsoring) durch die Industrie und Verbände
bei Fortbildungen / Dienstreisen

1. Grundsätzliche Hinweise

Die Teilnahme von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern medizinischer Einrichtungen an wissenschaftlichen Kongressen, Konferenzen, Tagungen, Fortbildungs- und Informationsveranstaltungen etc. dient dem wissenschaftlichen Erfahrungsaustausch, der Vermittlung und Verbreitung von klinischem Wissen und praktischen Erfahrungen und nicht zuletzt der Fortentwicklung medizinischer und pflegerischer Standards.

Im Hinblick auf die so genannten Korruptionsbekämpfungsgesetze hatte ich mit der ersten Fassung dieser Verfügung Regelungen getroffen, die festlegen, unter welchen Bedingungen die Annahme von Zuwendungen von Industrie, Wirtschaftsverbänden oder sonstigen Dritten statthaft ist. Es gilt zu vermeiden, dass eine unzulässige Verknüpfung der Zuwendungen mit anderen Diensthandlungen erfolgt oder auch nur der Anschein gesetzwidrigen Verhaltens entsteht.

Es ist nunmehr notwendig, mit dieser aktualisierten Verfügung weiterhin eine Handlungsempfehlung zu geben, wie bei der Zusammenarbeit mit Sponsoren aus der Industrie etc. in dem

LVR – Landschaftsverband Rheinland
Dienstgebäude in Köln-Deutz, Horion-Haus, Hermann-Pünder-Straße 1
Pakete: Ottoplatz 2, 50679 Köln
LVR im Internet: www.lvr.de
UST-IdNr.: DE 122 656 988, Steuer-Nr.: 214/5811/0027

Bankverbindung:
Westdeutsche Landesbank, Kto 60 061 (BLZ 300 500 00)
BIC: WELADED, IBAN: DE 84 3005 0000 0000 060061
Postbank Niederlassung Köln, Kto 564 501 (BLZ 370 100 50)
BIC: PBNKDEFF370, IBAN: DE 95 3701 0050 0000 564501

genannten Bereich bereits der Anschein gesetzeswidrigen Verhaltens vermieden werden kann.

Die grundsätzlichen Regelungen zu diesem Themenkomplex sind enthalten in folgenden Rundverfügungen des LVR-Dezernats Personal und Organisation

Allgemeinen Rundverfügung Nr. 203
Umgang mit Sponsoring und anderen Zuwendungen Dritter

Allgemeinen Rundverfügung Nr. 41
Beantragung, Genehmigung und Durchführung von Dienst-
reisen/Dienstgängen und von Reisen zum Zwecke der Fort-
bildung

Daneben finden sich weitere, unter anderem die Annahme von Belohnungen und Geschenken sowie Einladungen und Bewirtungen betreffende Regelungen in folgenden weiteren Verfügungen des LVR-Dezernats Personal und Organisation

Allgemeinen Rundverfügung Nr. 89
Annahme von Belohnungen und Geschenken durch Angehörige
des öffentlichen Dienstes

Allgemeinen Rundverfügung Nr. 172
Ausübung von Nebentätigkeiten

Weitere Hinweise sind enthalten im

„Gemeinsamer Standpunkt zur strafrechtlichen Bewertung der
Zusammenarbeit zwischen Industrie, medizinischen Einrichtungen
und deren Mitarbeitern“ - 2. Fortschreibung, 11.04.2001 (Anlage 1)

FSA – Kodex zur Zusammenarbeit mit Fachkreisen des Vereins
„Freiwillig Selbstkontrolle für die Arzneimittelindustrie e.V.“ vom
18.01.2008; bekanntgemacht im Bundesanzeiger vom 07.05.2008,
BAnz.Nr. 68, Seite 1636 (Anlage 2)

Ergänzend zu den Regelungen in den oben genannten Verfügungen und den Hinweisen im „Gemeinsamen Standpunkt“ und „FSA-Kodex“ bitte ich Sie um Beachtung der folgenden Prinzipien :

- **Trennungsprinzip :**

Zur Vermeidung von Konflikten ist eine klare Trennung zwischen der Teilnahme an der Veranstaltung einerseits und etwaigen Umsatzgeschäften andererseits erforderlich.

- **Transparenz-/Genehmigungsprinzip :**

Der Dienstherr / Arbeitgeber ist von seinen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern über die Art und den Inhalt der Angebote von Veranstaltern bzw. Sponsoren zu informieren und er muss die Teilnahme genehmigt haben.

- **Dokumentationsprinzip :**

Dem Dienstherrn / Arbeitgeber müssen alle maßgeblichen Informationen über die drittfinanzierte Veranstaltung in schriftlicher Form vorliegen.

- **Äquivalenzprinzip :**

Bei Vertragsbeziehungen zwischen Unternehmen und medizinischen Einrichtungen bzw. deren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern müssen Leistung und Gegenleistung in einem angemessenen Verhältnis zueinander stehen.

Nachfolgend werden die Voraussetzungen für die Genehmigung von Fortbildungs- und Dienstreiseanträgen näher ausgeführt.

2. Dienstreisen / Fortbildungen

2.1 Bei der Wahrnehmung von Dienstreisen oder Fortbildungen durch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der LVR-Kliniken, deren Finanzierung ganz oder teilweise durch gewerbliche Veranstalter oder deren Verbände erfolgen soll, müssen folgende Voraussetzungen vorliegen :

Eine Dienstreise liegt begrifflich nach den einschlägigen Bestimmungen nur dann vor, wenn **dienstliche Belange** eine **amtliche Vertretung** der LVR-Kliniken **unbedingt erfordern**. Bei der Prüfung dieser Frage ist ein strenger Maßstab anzulegen.

Beispiele für Dienstreisen sind die Teilnahme an der Bundesdirektorenkonferenz, die Sitzungen der Bundesarbeitsgemeinschaft der Träger Psychiatrischer Krankenhäuser, Treffen von „Netzwerken“, soweit eine offizielle Mitgliedschaft besteht, etc.

Liegen die Voraussetzungen für die Genehmigung einer Dienstreise nicht vor, kann die vorgesehene Reise zu der geplanten Veranstaltung aber als Fortbildungsmaßnahme genehmigt werden, wenn die weiteren Voraussetzungen vorliegen. Generell muss sowohl bei der Dienstreise als auch bei der Fortbildung ein Zusammenhang mit den dienstlichen Aufgaben bestehen.

2.2 Unter diesen generellen Voraussetzungen können folgende Maßnahmen :

- Teilnahme an Kongressen, Symposien oder anderen wissenschaftlichen Veranstaltungen, wenn die / der Mitarbeiterin / Mitarbeiter bei dieser Veranstaltung aktiv mit einem Beitrag (beispielsweise Vortrag, Posterpräsentation) mitwirkt,
- Teilnahme an Kongressen, Symposien oder anderen wissenschaftlichen Veranstaltungen, die einen eindeutigen Bezug zu den dienstlichen Aufgaben und / oder den Forschungsgebieten der / des Eingeladenen aufweisen,
- Teilnahme an Tagungen, Symposien, Besprechungen im Zusammenhang mit genehmigten Arzneimittelprüfungen („Prüfärzetreffen“).

grundsätzlich nur dann genehmigt werden, wenn die folgenden Kriterien erfüllt sind :

- Honorare für die aktive Teilnahme an Kongressen, Symposien etc. müssen in einem angemessenen Verhältnis zu dem dafür notwendigen Aufwand stehen (Äquivalenzprinzip)
- Unabhängig von einer Honorarübernahme können vom Veranstalter bzw. Sponsor folgende Kosten erstattet werden :
 - Angemessene Hin- und Rückreisekosten zum / vom Veranstaltungsort
 - Übernachtungskosten
 - Kongressgebühren
 - Kosten für Bewirtung, soweit sie einen angemessenen Rahmen nicht überschreiten und von untergeordneter Bedeutung bleiben.
- Kosten für Unterhaltung (z. B. Theater, Konzertbesuche, Sportveranstaltungen, Besuche von Freizeitparks, Rundflüge) dürfen von den Veranstaltern bzw. Sponsoren nicht erstattet werden.
- Die Annahme / Gewährung von sonstigen Belohnungen, Geschenken und geldwerten Vorteilen mit privatem Charakter, wie z.B. die Übernahme von Kosten für Begleitpersonen darf nicht erfolgen.
- Ein Verbleiben auf Kosten des Veranstalters bzw. Sponsors über den für die Veranstaltung notwendigen Zeitraum hinaus darf nicht erfolgen.

Ist ausnahmsweise die Verbindung einer Dienstreise oder Fortbildungsmaßnahme mit einem Erholungsurlaub geplant, der ein Verbleiben am Veranstaltungsort über den unbedingt notwendigen Zeitraum hinaus

erforderlich macht, muss dies gesondert angezeigt bzw. erläutert werden. Hierbei ist der Grundsatz zu beachten, dass durch die Verbindung einer Dienstreise / Fortbildung mit einer Urlaubsreise oder einer anderen privaten Reise bzw. einem Anschlussaufenthalt aus sonstigen Gründen der Dienstreisende keinen zusätzlichen Vorteil haben darf. Die Reisekostenvergütung ist also so zu bemessen, als hätte die Dienstreise / Fortbildung ohne die Urlaubsreise oder eine andere private Reise stattgefunden.

Zur Frage der Angemessenheit verweise ich auf die „Leitlinien des Vorstandes des FSA gem. § 6, Abs. 2 FSA – Kodexfachkreise“. Bei der Prüfung der mir vorgelegten Anträge werde ich diese Leitlinien berücksichtigen.

- 2.3 Anhand dieser Kriterien werde ich unter Anlehnung eines strengen Maßstabes künftige Anträge, auch von gewerblichen Veranstaltern und deren Verbänden finanzierte Dienstreisen und Fortbildungen, prüfen. Um das Prüfverfahren zu erleichtern, ist neben den üblichen Dienstreise- bzw. Fortbildungsanträgen bei gesponserten Maßnahmen zusätzlich der beigefügte Vordruck (s. Anlage) zu verwenden. Bitte verstehen Sie, dass für die Prüfung der Anträge eine gewisse Bearbeitungszeit benötigt wird. Im beiderseitigen Interesse bitte ich daher, Anträge auf Genehmigung einer Dienstreise oder Fortbildung mindestens zwei Wochen vor Beginn der Maßnahme hier einzureichen. Werden die Anträge kurzfristiger eingereicht, kann eine rechtzeitige Genehmigung nicht mehr gewährleistet werden.

Erklärungen gegenüber dem Veranstalter bzw. Sponsor, dass der Dienstherr die Maßnahme als Dienstreise oder Fortbildung genehmigt und mit der Übernahme der Kosten durch den Veranstalter bzw. Sponsor einverstanden ist, dürfen nicht im Voraus abgegeben werden.

3. Genehmigungszuständigkeiten

Die Genehmigungszuständigkeiten für die Dienstreisen sind in der Allgemeinen Rundverfügung Nr. 41 vom (Az.: 12.30-041-13) geregelt.

Nach dieser Rundverfügung und insbesondere ihrer Anlage 3 sind **Auslandsdienstreisen** aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter durch den Landesdirektor zu genehmigen.

Ausnahmen: Belgien und die Niederlande, Patientenrückführungen, Ferienmaßnahmen, Exkursionen im Rahmen der Krankenpflegeausbildung).

Bei den so genannten **Industrie-gesponserten Reisen** ist die Genehmigungszuständigkeit für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der LVR-Kliniken auf die Dezernatsleitung delegiert. Diese wiederum hat die Genehmigungszuständigkeit auf die Fachbereichsleitung 81 delegiert.

Für die beiden Hochschulkliniken Essen und Düsseldorf gilt eine Sonderregelung bei den aus evtl. Überschüssen bei der Arzneimittelforschung Dritter finanzierten Reisen. In diesem Son-

derfall ist die Genehmigungszuständigkeit für In- und Auslandsreisen auf den Klinikvorstand (Vertreten durch die Kaufmännische Direktion) delegiert. Dasselbe gilt für Forschungs-, Studien-, Kongress- und ähnliche Reisen zur Wahrnehmung von Lehre und Forschung.

4. Durchführung von gesponserten Veranstaltungen in den Rheinischen Kliniken (Tagungen, Treffen von Arbeitskreisen, Weiterbildungsveranstaltungen im Rahmen der Facharztweiterbildung etc.)

Die Regelungen hierzu finden sie in der Allgemeinen Rundverfügung Nr. 203 zum Sponsoring (LVR-Dezernat Personal und Organisation). Es wird insbesondere auf die Ziffer 4.5 dieser Verfügung verwiesen, in der Verfahren/Zuständigkeit und die Wertgrenzen geregelt sind.

In Vertretung


Ulrike Lubek
LVR-Dezernentin