

COMPLIANCE-RICHTLINIE

FÜR MITARBEITER UND MITARBEITERINNEN
DER ÄRZTEKAMMER FÜR WIEN

Beschlossen im Präsidium vom 23. Jänner 2017

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung	3
2	Grundwerte	4
3	Anwendungsbereich der RICHTLINIE	5
4	Ziele der RICHTLINIE	5
5	Compliance-Officer	6
5.1	Definition und Aufgabenbereich	6
5.2	Anforderungen und Voraussetzungen	6
5.3	Vorgehensweise im Falle von Compliance-Verstößen	7
5.4	Berichtspflichten	8
6	Korruption	8
6.1	Definition, Problembereiche und Handlungsvorgaben	8
6.2	Präventionsmaßnahmen	9
7	Interessenskonflikte	10
7.1	Vorgehensweise bei potentiellen Interessenskonflikten	11
7.2	Nebenbeschäftigungen	12
7.3	Vorgehensweise bei Vertragsabschlüssen	13
8	Datenschutz, IT	13
9	Schulungen	13
10	Inkrafttreten	14
11	Anhang	14
11.1	Gesetzliche Bestimmungen zu Korruption	14

1 Einleitung

Unter Compliance versteht man die **Einhaltung, Befolgung, Übereinstimmung von Gesetzen, unternehmensinternen Richtlinien, freiwilligen Kodizes**, und sonstigen organisatorischen Geboten und Maßnahmen, die innerhalb eines Unternehmens getroffen werden. Compliance geht somit über die ohnehin stets gebotene Einhaltung von gesetzlichen Bestimmungen hinaus und schafft eine freiwillige Bindung an nicht bindende, selbst auferlegte Normensysteme. Die Gesamtheit der Grundsätze und Maßnahmen zur Einhaltung bestimmter Regeln und damit zur Vermeidung von Regelverstößen in einem Unternehmen, wird Compliance-Managementsystem bezeichnet.

Die Einhaltung solcher Compliance-Systeme ist nicht nur in großen Unternehmen und Konzernen, sondern auch bei Klein- und Mittelbetrieben sowie bei Körperschaften öffentlichen Rechts, wie etwa der Ärztekammer für Wien (nachfolgend kurz: „**ÄRZTEKAMMER**“) geboten. Vorrangiges Ziel einer Compliance-Richtlinie ist es nämlich, auf die Einhaltung organisationsinterner Vorgaben hinzuwirken, um dadurch **Haftungsansprüche** oder sonstige Rechtsnachteile für die jeweilige Organisation und ihre Mitarbeiter **zu vermeiden**. Zudem dient die Compliance der Transparenz in der Organisation.

Haftungsrisiken für Unternehmen und Selbstverwaltungskörper wie die **ÄRZTEKAMMER** können in einer Vielzahl von Bereichen bestehen, insbesondere:

- **Wirtschaftsstrafrecht:** Korruptionsstrafrecht, Gläubigerschutzbestimmungen sowie die „klassischen“ Wirtschaftsstrafdelikte wie etwa Untreue und Betrug;
- **Öffentliches Recht:** Bestimmungen für deren Vollzug der **ÄRZTEKAMMER** obliegt oder an deren Vollzug sie mitwirkt

Compliance dient daher in erster Linie der Steigerung der Transparenz sämtlicher interner Vorgänge, sohin der **Risikovorbeugung** und bestmöglichen Schadensabwehr in der Organisation, wobei zwischen der so genannten „Außenhaftung“ der Einheit gegenüber Dritten sowie der „Innenhaftung“ der Mitarbeiter und Mitglieder der Einheit gegenüber der Einheit selbst zu unterscheiden ist. Sie dient zudem der Wahrung des Ansehens und der Reputation der Ärztekammer hinsichtlich ihrer Aufgabenerfüllung.

Darüber hinaus soll Compliance einerseits als Basis in der Begleitung von Entscheidungen fungieren und andererseits Risikominimierung, **Effektivitätssteigerung** und **Effizienzsteigerung** in den unterschiedlichen Bereichen, bestmöglich zu **gewährleisten**. Prozesse können auf diesem Wege verbessert, Probleme bzw. Ineffizienzen erkannt und optimiert werden.

Um die Compliance-Vorgaben auch organisatorisch in den jeweiligen Einheiten festzusetzen und eine bestmögliche Umsetzung derselben sicher zu stellen, bedarf es einer konkreten organisatorischen Einheit, die sich dieser Thematik und der Implementierung von Compliance-Systemen annimmt. Diese Compliance-Stellen dienen vorrangig dazu etwaige Interessenskonflikte bzw. Probleme und Schwachstellen

frühestmöglich zu erkennen und sollten mit Strategien der Konfliktbehandlung vertraut sein.

Die vorliegende Compliance-Richtlinie (nachfolgend kurz: „**RICHTLINIE**“) hat somit zum Ziel sämtlichen Arbeitnehmern der ÄRZTEKAMMER eine Anleitung über die Verhaltensweisen in den wichtigsten Bereichen der ÄRZTEKAMMER zur Verfügung zu stellen. Die Aktualisierung und Adaptierung auf Basis der in der Anwendung neu gewonnenen Erkenntnisse und praktischen Erfahrungen ist unerlässlich sowie die Anpassung an geänderte rechtliche Rahmenbedingungen und wirtschaftliche Gegebenheiten.

Sofern im Folgenden die männliche Form verwendet ist, gilt diese der weiblichen Form gleichgestellt (und umgekehrt) und erfolgte dies lediglich um Wiederholungen zu vermeiden und aus Gründen der Übersichtlichkeit.

2 Grundwerte

Dieser RICHTLINIE sind eine Reihe von Werten zugrunde gelegt, welche der ÄRZTEKAMMER für ein gedeihliches Miteinander der gesamten Belegschaft untereinander, mit den Funktionären und Mitgliedern und Dritten dienen sollen.

An erster Stelle steht die Einhaltung von Gesetzen sowie anderer verbindlicher Rechtsvorschriften, sohin die **Gesetzestreue**. Dies gilt einerseits für jeden einzelnen Arbeitnehmer, als auch für alle Organe und Mitglieder in leitenden Positionen, wobei diese auch im zumutbaren Ausmaß die Einhaltung der genannten Bestimmungen zu überwachen haben.

Weiters haben sämtliche Arbeitnehmer und leitenden Angestellten sich der **fairen und ethischen Zusammenarbeit**, dem gegenseitigen **Respekt** zu verschreiben und jegliche **Diskriminierung** zu verhindern. Dies gilt sowohl im internen Umfeld, als auch im Kontakt mit Mitgliedern, externen Geschäftspartnern und sonstigen Dritten. Der respektvolle Umgang stellt die unerlässliche Basis für die Einhaltung der genannten Grundsätze dar.

Weiters stellen **Genauigkeit**, die Erbringung bestmöglicher **Leistung** und **Transparenz** unabdingbare Voraussetzungen dar um den gemeinsamen Auftrag der zielgerichteten Interessensvertretung bestmöglich erfüllen zu können.

Schließlich ist die absolut unparteiliche, loyale Erfüllung der Beschlüsse der Organe der Ärztekammer und Solidarität mit den gemeinsamen Interessen der Ärzteschaft ein Grundpfeiler, der durch die Compliance Richtlinie gestärkt werden soll.

3 Anwendungsbereich der RICHTLINIE

Die ÄRZTEKAMMER ist gemäß § 65 Abs 1 ÄrzteG zur Vertretung des Ärztstandes für den räumlichen Bereich des Bundeslandes Wien eingerichtet, sie ist gemäß Abs 2 eine Körperschaft des öffentlichen Rechts. Der Wirkungskreis umfasst die die Förderung der beruflichen, sozialen und wirtschaftlichen Interessen der Ärzte sowie die Wahrung des ärztlichen Berufs- und Standesansehens und der Berufs- und Standesplichten (§ 66 ÄrzteG). Zur Umsetzung der Aufgaben ist ein Kammeramt (§ 87 ÄrzteG) eingerichtet.

Das Kammeramt der ÄRZTEKAMMER ist unterteilt in folgende Strukturen (Stabsstellen, Abteilungen):

- **Kammeramtsdirektion, inkl. Assistenz**
- **Stabsstelle Recht**
- **Stabsstelle QM und HR**
- **Stabsstelle Gesundheitsökonomie**
- **Abteilung Finanzen und interne Verwaltung**
- **Abteilung Kurie angestellte Ärzte**
- **Abteilung Standesführung**
- **Abteilung Kurie niedergelassene Ärzte**
- **Abteilung Medien und Fortbildung**

Die vorliegende RICHTLINIE ist für jeden Mitarbeiter in der ÄRZTEKAMMER, unabhängig davon welcher Organisationseinheit dieser tätig ist, **verbindlich**. Adressaten der RICHTLINIE sind alle Arbeitnehmer der ÄRZTEKAMMER. Darüber hinaus ist diese Richtlinie auch für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Gesellschaften, die im über 50%igen Eigentum der Ärztekammer für Wien stehen umzusetzen.

Jeder Mitarbeiter hat sein Verhalten an den geltenden Gesetzen, den kammerinternen Richtlinien und Regelungen auszurichten und sich bei Unsicherheit zu informieren bzw. sich an die zuständigen Stellen zu wenden.

Die vorliegende RICHTLINIE ist die **Basis für das Miteinander** sowie für das Handeln eines jeden Einzelnen in der ÄRZTEKAMMER.

4 Ziele der RICHTLINIE

Wie bereits erwähnt steht die Einhaltung sämtlicher zwingender und selbst auferlegter Normensysteme sowie die daraus resultierende Minimierung von Haftungsrisiken im Vordergrund.

Durch die neu gewonnenen Informationen wird ein größeres Bewusstsein für fehlerhafte Prozesse offenbart und können auf diesem Wege auch bislang unbekanntes Haftungsrisiken aufgedeckt und minimiert werden. Es handelt sich bei Compliance-

Systemen wie dieser RICHTLINIE stets um ein dynamisches System, das sich auch an geänderte, neue Umstände anzupassen in der Lage ist.

Die gewonnenen Informationen bieten Entscheidungsträgern der ÄRZTEKAMMER zudem auch weitere Entscheidungsgrundlagen und legen erforderlichen Handlungsbedarf oder Überregelung offen.

5 Compliance-Officer

5.1 Definition und Aufgabenbereich

Obwohl die rechtliche Verantwortung für Compliance-Themen grundsätzlich beim Präsidium der ÄRZTEKAMMER, dem Kammeramtsdirektor sowie den leitenden Angestellten der einzelnen Geschäftsbereiche liegt, wird die Bündelung der Zuständigkeit für Umsetzungsthematiken und Überwachung des Compliance-Systems einem sogenannten „Compliance-Officer“ zu übertragen.

Seine wesentliche Aufgabe ist es, den Regelungsbedarf in der ÄRZTEKAMMER zu identifizieren, somit über die Abläufe in sämtlichen Abteilungen und Geschäftsbereichen bestens informiert zu sein bzw. informiert zu werden, sowie die einzelnen bestehenden Risikobereiche zu kennen und deren Relevanz abschätzen zu können. Dies ist im Sinne einer Kenntnis der relevanten Abläufe und Prozesse der ÄRZTEKAMMER zu verstehen und weniger als Anforderung sämtliche materiellen (gesetzlichen) Bestimmungen im Detail zu kennen.

Bei Identifizierung von Schwachstellen, Haftungsrisiken oder Verstößen gegen Gesetze oder sonstige Regelungen bzw. bei Unsicherheit im Umgang mit denselben, sind diese vom Compliance-Officer dem zuständigen Leitungsorgan mitzuteilen bzw. dieses zu beraten bzw. eine Stellungnahme dazu abzugeben. Der Compliance-Officer hat in der weiteren Folge bei der Entscheidungsfindung über die zu setzenden Schritte den zuständigen Personen bzw. dem Präsidium Unterstützung zu leisten.

5.2 Anforderungen und Voraussetzungen

Neben der oben erwähnten erforderlichen Kenntnis der Abläufe und zumindest im Überblick vorhandener Fachkenntnisse über sämtlicher Bereiche der ÄRZTEKAMMER ist es unerlässlich, dass auch die hieraus potentiell erwachsenden Risiken und Haftungsgefahren erkannt und kommuniziert werden.

Der Compliance-Officer fungiert zudem als **Schnittstelle** zwischen den verschiedenen Bereiche. Dieser Umstand bringt auch das Erfordernis die relevante Thematiken wirksam, präzise und effizient kommunizieren zu können. Der Compliance-Officer hat somit über eine entsprechende Kommunikationsfähigkeit zu verfügen. Er selbst verfügt nicht über Entscheidungsbefugnisse, sondern ist als beratende, vorbereitende Instanz bestimmten Entscheidungsträgern strukturell zugeordnet.

Da der Compliance-Officer auf Informationserteilung von allen Ebenen angewiesen ist, ist die Akzeptanz der Mitarbeiter und leitenden Organe eine unerlässliche Voraussetzung für die Eignung eines Compliance-Officers. Hinzu kommt, dass er aufgrund seiner Position, Probleme und Ineffizienzen aufzudecken und kommunizieren hat, weshalb eine organisatorische Unabhängigkeit und Freiheit von Interessenskonflikten von wesentlicher Bedeutung ist.

Damit eine Unabhängigkeit gewährleistet ist, soll der Compliance Officer kein Arzt sein, sondern ein unabhängiger, rechtskundiger Dritter, der Erfahrung mit der Ärztekammer bzw. Complianceregelungen hat.

Der Compliance-Officer berichtet dem Präsidium von seinen Tätigkeiten. Er **überwacht** die Einhaltung der RICHTLINIE und meldet etwaige Verstöße sofort bzw. gibt Hilfestellungen, entscheidet aber selbst nicht über die Verhängung von Sanktionen oder urteilt über die Einhaltung von Vorgaben; dies bleibt den zuständigen Personen bzw. Organen vorbehalten.

Der Compliance-Officer ist **erste Ansprechstation** für externe Stellen in allen Compliance-relevanten Fragen. Der Compliance-Officer übernimmt hinsichtlich Entwicklung und Pflege der gesamten Compliance-Infrastruktur eine herausragende Stellung, er wirkt regelmäßig auf die Einhaltung der Richtlinie sämtlicher Abteilungen durch eine stringente Ausrichtung der Ziele hin.

Der Compliance-Officer ist in dieser seiner Funktion **weisungsfrei**.

5.3 Vorgehensweise im Falle von Compliance-Verstößen

Wird dem Compliance-Officer ein Verstoß bekannt, so hat er dies dem Präsidenten, dem Kammeramtsdirektor und dem Betriebsrat zur Kenntnis zu bringen und sämtliche Informationen und Grundlagen für diese Annahme offenzulegen. Er hat dem Präsidium die wesentlichen Umstände für seine Beurteilung mitzuteilen. Sollte es Meinungsverschiedenheiten hinsichtlich der Beurteilung geben, so hat der Compliance-Officer eine Stellungnahme inkl. der abweichenden Meinungen abzugeben.

Wenn der Compliance-Officer die ihm bekannt gewordenen Verstöße den zuständigen leitenden Personen der ÄRZTEKAMMER zur Kenntnis gebracht hat und diese keine Bereitschaft zeigen, den aufgezeigten (potentiellen) Verstoß aufzuklären oder den rechtskonformen Zustand herzustellen, ist er berechtigt, den von ihm vermuteten Verstoß den zuständigen Behörden bekannt zu geben. Er hat jedoch davor jegliche Kommunikationskanäle auszuschöpfen, er hat sohin vor einer Meldung jedenfalls direkt in Kontakt mit den betroffenen Personen sowie allenfalls mit deren Vorgesetzten zu treten und bei der Information der Behörden allfällige abweichende Meinung der betroffenen Mitarbeiter beizuschließen.

Abgesehen von Berichts- und Meldepflichten obliegt der Compliance Officer einer Verschwiegenheit gegenüber Dritten.

5.4 Berichtspflichten

Jeder Mitarbeiter, der im Zuge seiner Tätigkeit eine Situation beobachtet, die seinem Erachten nach ein **Zuwiderhandeln** gegen die vorliegende RICHTLINIE oder generell gegen Gesetze oder sonstige Bestimmungen darstellt, ist berechtigt diesen Verstoß entweder seinem Vorgesetzten oder direkt dem **Compliance-Officer zu melden**. Erhält ein Vorgesetzter einen Bericht über einen angezeigten Verstoß, hat er sich mit der Angelegenheit, in Abstimmung mit dem Compliance-Officer zu befassen. In einem solchen Fall sind alle erforderlichen Schritte einzuleiten um die **Identität** des anzeigenden Mitarbeiters **geheim** zu **halten**. Es werden **ausnahmslos** alle gemeldeten Verstöße untersucht.

6 Korruption

6.1 Definition, Problembereiche und Handlungsvorgaben

Als Korruption bezeichnet man vereinfacht gesagt, den Missbrauch von anvertrauter Macht zum privaten bzw. persönlichen Vorteil. Korruption ist **jede Art der Pflichtwidrigkeit und des Befugnismisbrauchs im Austausch gegen einen Vorteil**, sowohl im öffentlichen, als auch im privaten Bereich. Zudem ist es auch strafbar, einem Amtsträger einen ungebührlichen Vorteil anzubieten, zu versprechen oder zu gewähren um eine **pflichtgemäße Vornahme (oder Unterlassung) eines Amtsgeschäfts** zu veranlassen. In den letzten Jahren hat in Österreich zunehmend eine Sensibilisierung für „unsaubere“ Geschäftspraktiken eingesetzt.

Längst ist es daher für jede Art von Organisationen nicht mehr ausreichend, auf etwaige **Korruptionsfälle** zu reagieren, sondern vielmehr geboten diese bereits **präventiv zu bekämpfen**.

Insbesondere im Kontakt mit Ärzten, Amtsträgern und sonstigen Geschäftspartnern ist auf eine korrekte Verhaltensweise zu achten, wobei darauf hinzuweisen ist, dass Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Ärztekammer für Wien als Amtsträger gemäß Strafgesetzbuch gelten.

Als Ärzte im Sinne dieser Richtlinie gelten nur Ärzte, die zum Zeitpunkt der Vorteilszuwendung ordentliche Mitglieder der Ärztekammer für Wien sind.

Jegliche Vorteilszuwendung (z.B. Geschenke, Einladungen zu Essen, Veranstaltungen, etc.) – auch im privaten Bereich - die von Ärzten (ausgenommen sind ärztliche Angehörige im Sinne der Angehörigendefinition gemäß § 4a GO), Geschäftspartnern der Ärztekammer für Wien oder von sonstigen Dritten im Auftrag von Geschäftspartnern der Ärztekammer für Wien an Mitarbeiter der Ärztekammer für Wien gegeben werden und 100 Euro übersteigen, sind dem Compliance Officer zu melden.

Ebenso ist zu melden, wenn Ärzte (ausgenommen sind ärztliche Angehörige im Umfang im Sinne der Angehörigendefinition gemäß § 4a GO), Amtsträger oder

Geschäftspartner der Ärztekammer von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Ärztekammer Zuwendungen erhalten, die 100 Euro übersteigen.

Überschreitungen dieser Grenze sind vorab mit dem Compliance-Officer abzuklären, so dies nicht möglich ist, sind diese im Nachhinein dem Compliance-Officer zu melden.

Keine Unterscheidung wird hinsichtlich des konkreten Anlasses gemacht, weshalb auch Geschenke etwa zu Weihnachten, zum Geburtstag oder sonstigen Anlässen (z.B. Hochzeit) grundsätzlich einen potentiell ungebührlichen Vorteil im Sinne des Korruptionsstrafrechts darstellen können.

Bei Geschenken, welche sozial adäquat sind und den Grenzwert von 100 Euro nicht erreichen, wird im Sinne dieser Richtlinie davon ausgegangen, dass diese keinen ungebührlichen Vorteil darstellen. Zeitlich zusammenhängende Zuwendungen (z.B. knapp hintereinander bzw. monatlich) sind kumulativ zu bewerten.

Nicht umfasst von diesen Vorschriften ist die Bewirtung bei Teilnahmen an Veranstaltungen, welche eine Eingeladenenanzahl von 10 Personen überschreitet.

Der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter steht es frei auch Zuwendungen unter der oben angeführten Grenze dem Compliance Officer zu melden.

Generelle Meldungen an den Compliance Officer über familiäre Beziehungen zu Ärzten und sonstigen Geschäftspartnern, sind von diesem zu dokumentieren. Bei einem allfälligen, konkreten oder bevorstehenden beruflichen Kontakt im Rahmen der Tätigkeit in der Ärztekammer ist dies vom Mitarbeiter dem Vorgesetzten und dem Compliance Officer unmittelbar zu melden.

6.2 Präventionsmaßnahmen

- Als Anlauf- und Dokumentationsstelle für diese präventive Agenden fungiert der **Compliance-Officer**. Diesem sind alle relevanten Sachverhalte in diesem Bereich unverzüglich mitzuteilen.
- Um einer potenziellen Gefahr frühestmöglich entgegenzuwirken, sind Termine und die besprochenen Themen, wenn der Betrag über 100 Euro liegt zu dokumentieren und bei Unklarheiten der Compliance-Officer unbedingt vorab zu informieren. Sollte vorab keine Meldung erstattet worden sein, so ist dies umgehend nachzuholen. Die derart geführten Listen sind von diesem zu verwahren und nach Ablauf einer 10-jährigen Frist zu vernichten. Das Einsichtsrecht in diese Listen kommt neben dem Compliance-Officer ausschließlich dem Präsidenten und dem Kammeramtsdirektor der ÄRZTEKAMMER zu.
- Bei Unklarheiten über die Zulässigkeit der Annahme von Geschenken ist dies dem Compliance-Officer zu melden, der im Sinne dieser Richtlinie die Betroffenen zu beraten hat.
- Führt ein Unternehmen, das für die ÄRZTEKAMMER als Dienstleister fungiert, auch für Mitarbeiter Aufträge durch, so ist dies vor einer solchen Auftragserteilung vom Compliance Officer zu prüfen und nach dessen Beratung durch den zuständigen Vorgesetzten zu genehmigen oder zu untersagen. Das gilt auch für Unternehmen/Organisationen mit denen die ÄRZTEKAMMER regelmäßige

Verhandlungen für die Ärzteschaft durchführt, ausgenommen es handelt sich um gesetzlich vorgesehene hoheitliche Aufgaben des Vertragspartners. Ausgenommen von diesen Regelungen sind zudem alle Rechtsgeschäfte mit einem Auftragswert von unter 6.000 Euro (ggf. pro Jahr).

- Je nach Schwere des Verstoßes sind **Sanktionen** (gegebenenfalls in Abstimmung mit dem Compliance-Officer) adäquat wählen. In Betracht kommen: Abmahnungen, Versetzungen, Kündigung oder bei besonders gravierenden Verstößen die Entlassung.
- Der Compliance-Officer hat einen internen **Notfallplan/Krisenmanagementplan** und einen Krisenmanager (sollte der Compliance-Officer zum Zeitpunkt des Eintretens des Notfalles/der Krise abwesend sein), als Vorsorgemaßnahme für den Fall, wenn ein Ermittlungsverfahren gegen die ÄRZTEKAMMER oder einen konkreten Mitarbeiter geführt wird, als erste Anlaufstelle zu erarbeiten. Dieser Krisenmanager fungiert auch gleichzeitig als Informationsdreh Scheibe rund um die zentralen Risikofaktoren.
- Fortlaufend ist vom Compliance-Officer **Risikobewertung** vorzunehmen, die eine Analyse von Gefahrenpotenzial und rechtlichen Risiken enthält und laufend Verbesserungsvorschläge enthält. Die Mitarbeiter und zuständigen Organe sind in diese Bewertungsmaßnahmen einzubinden. Vor Änderungen ist auch der Betriebsrat zu hören.

7 Interessenskonflikte

Interessenskonflikte, allen voran das Zusammentreffen privater und beruflicher Interessen, sind besonders geeignet die Professionalität und Reputation in der Öffentlichkeit zu schädigen.

Ein Interessenskonflikt liegt bereits dann vor, wenn es sich bei einem Arzt oder einem potentiellen Geschäftspartner um einen Angehörigen handelt und im Rahmen der Tätigkeit in der Ärztekammer eine Tätigkeit für den Arzt erbracht werden soll. Der Begriff der „Angehörigen“ umfasst gemäß § 4a der Geschäftsordnung der ÄRZTEKAMMER insbesondere nachstehende Personen:

- Ehegatten, Kinder (auch Wahl- oder Pflegekinder), Geschwister, Geschwisterkinder, Eltern, Onkel und Tanten sowie deren Kinder, Lebensgefährten und deren Kinder und Enkeln und eingetragene Partner.
- Die genannten bleiben auch dann „Angehörige“ wenn die Ehe/eingetragene Partnerschaft nicht mehr besteht die zur Angehörigeneigenschaft geführt hat.

Folgende Themen können Konflikte bringen:

- Der Mitarbeiter schließt das Geschäft für die ÄRZTEKAMMER mit sich selbst ab („Selbstkontrahieren“, sohin ein Geschäft zwischen einem Angestellten der ÄRZTEKAMMER und der ÄRZTEKAMMER selbst).
- Eheschließungen zwischen Mitarbeitern der ÄRZTEKAMMER untereinander oder mit Mitgliedern der ÄRZTEKAMMER bestehen, sowie durch Beschäftigung von Ehe- und Lebenspartnern.

- ein Angehöriger eines Mitarbeiters nimmt an Ausschreibungen der ÄRZTEKAMMER teil oder schreitet in anderer Form als Dienstleister der ÄRZTEKAMMER ein.

Aus Gründen der Transparenz haben allfällige Empfehlungen von Unternehmen, welche von Mitarbeitern geäußert werden, schriftlich zu erfolgen und sind diese Empfehlungen für eine Tätigkeit für die Kammer vorweg dem Compliance – Officer zur Prüfung vorzulegen, der dann ggf. nach Beratung des Mitarbeiters die Weiterleitung an die zuständige Stelle weiterzuleiten hat.

Kontakte zwischen Mitarbeitern und Ärztinnen und Ärzten, Zahnärztinnen und Zahnärzten zur Vornahme (zahn-)ärztlicher Tätigkeiten für die Mitarbeiter oder deren Angehörigen unterliegen nicht dieser Richtlinie

7.1 Vorgehensweise bei potentiellen Interessenskonflikten

Es gilt der Grundsatz: **private und berufliche Interessen sind streng voneinander zu trennen**. Jeder potentielle Konflikt ist offenzulegen und dem Compliance-Officer zu melden.

Alle Mitarbeiter der ÄRZTEKAMMER sind verpflichtet, im besten Interesse der ÄRZTEKAMMER und in Übereinstimmung mit den Grundlagen dieser RICHTLINIE zu handeln, ohne sich dabei von persönlichen Interessen und privaten Beziehungen beeinflussen zu lassen.

Private Interessen oder Beziehungen, die Ihr objektives Beurteilungsvermögen im Rahmen ihrer Tätigkeit in der Ärztekammer beeinflussen könnten, haben sie unaufgefordert ihrem Vorgesetzten und dem Compliance-Officer gegenüber **offenzulegen**.

Dies gilt für die oben erwähnten potentiellen Interessenskonflikte aufgrund von Nahebeziehungen:

- Eheschließungen, Lebenspartnerschaften mit Mitgliedern oder Dienstleistern der Ärztekammer,
- Beschäftigung von Ehe- und Lebenspartnern durch die Ärztekammer,
- Teilnahme eines Angehörigen an Ausschreibungen der ÄRZTEKAMMER.

Fälle der **des Selbstkontrahierens** bzw. andere Unvereinbarkeiten und/oder Befangenheiten sind zu vermeiden. Ist dies nicht möglich, so ist jedenfalls vor Vornahme etwaiger Vertretungshandlungen der Compliance-Officer zu informieren, der entsprechend des konkreten Falles die weitere Vorgehensweise gegebenenfalls mit leitenden Organen der ÄRZTEKAMMER abstimmen wird. Der Informationsfluss ist bestmöglich zu sichern und völlige Transparenz sicherzustellen, weshalb jeder Schritt vollständig zu dokumentieren ist.

Sofern die Meldung beim Compliance-Officer erfolgt, ist deren Inhalt vertraulich zu behandeln.

Die Offenlegung gegenüber dem Präsidenten, dem Kammeramtsdirektor und dem Betriebsrat der ÄRZTEKAMMER hat dann durch den Compliance-Officer zu erfolgen, wenn ein Nachteil gleich ob zivil-, straf- oder verwaltungrechtlicher bzw wirtschaftlicher Natur für die ÄRZTEKAMMER zu befürchten ist.

7.2 Nebenbeschäftigungen

Nebenbeschäftigungen (entgeltlicher oder unentgeltlicher Natur), die in dienstlichen und/oder zeitlichen Zusammenhang mit der Tätigkeit in der Ärztekammer liegen sind von den Mitarbeitern Im Dienstweg über den Vorgesetzten dem Kammeramtsdirektor zu melden und nach Genehmigung der Personalstelle zur Dokumentation weiterzuleiten.

Gleichfalls zu melden sind Beteiligungen an Personengesellschaften und an Kapitalgesellschaften, sofern letztere mehr als 25% betragen, sowie eine Tätigkeit als EPU (Einpersonenunternehmen).

Falls einem Mitarbeiter eine Nebenbeschäftigung gestattet wurde, so hat er jährlich (Einlangen jeweils am 30.11. – fällt dieser auf einen Samstag, Sonntag oder Feiertag: am folgenden Werktag) dem Compliance-Officer eine schriftliche Erklärung über die Nebentätigkeit zu übermitteln. Diese Erklärung hat zwingend nachfolgende Informationen zu enthalten:

- Die Art der Tätigkeit
- Der zeitliche Umfang der Tätigkeit
- Der inhaltliche Umfang der Tätigkeit
- Eine Aufzählung der Personen(gruppen), mit welchen der Mitarbeiter im Zuge der Nebentätigkeit Kontakt hat.
- Das Bruttojahreseinkommen aus der Nebentätigkeit samt allfälligen Sachbezügen, Diäten, Spesenersätzen udgl. sofern die Nebentätigkeit in unmittelbaren inhaltlichen oder zeitlichem Zusammenhang mit der Kammertätigkeit stehen.

Gleichfalls hat der Mitarbeiter eine Meldung im oben genannten Umfang durchzuführen, wenn er aus Vermietung, Verpachtung, Verkauf etc. Einnahmen von einem Arzt, Geschäftspartner oder von sonstigen Dritten im Auftrag von Geschäftspartnern erhält, die 1.000 € (ggf. pro Jahr) übersteigen.

Soferne der Compliance-Officer aufgrund dieser Informationen oder aber auch, weil die Erklärung nicht oder nicht vollständig oder nicht termingerecht übermittelt wurde zum Schluss gelangt, dass durch die Nebentätigkeit ein Interessenskonflikt des Mitarbeiters (zeitlich oder dienstlich) auch nur zu befürchten ist hat er ohne Verzug den Präsidenten und den Kammeramtsdirektor entsprechend zu informieren.

7.3 Vorgehensweise bei Vertragsabschlüssen

Alle Verträge zwischen der ÄRZTEKAMMER und Dritten sind grundsätzlich vom Präsidenten abzuschließen, in finanziellen Angelegenheiten ist die Gegenzeichnung durch den Finanzreferent der ÄRZTEKAMMER notwendig.

8 Datenschutz, IT

Personenbezogene Daten dürfen nur gemäß den geltenden Datenschutzbestimmungen erhoben, genutzt und aufbewahrt werden. ÄRZTEKAMMER bezogene Daten sind **vertraulich** zu behandeln und dürfen nur im Rahmen des Aufgabengebiets verwendet werden, dies gilt auch für sämtliche Mitglieder und Patientendaten.

Zum Schutz der Daten und Verschwiegenheitspflichten der Mitarbeiter werden folgende organisatorische Maßnahmen getroffen:

- Geeignete **Zutrittsbeschränkungen** gewährleisten, dass Unbefugten der Zutritt zu den Räumen der ÄRZTEKAMMER nicht ermöglicht wird;
- Eine **Eingabekontrolle** bewirkt die Möglichkeit der Feststellung wer, wann welche personenbezogenen Daten protokolliert hat;
- Eine entsprechende **Verfügbarkeitskontrolle** ist eingerichtet. Sie ermöglicht, dass wichtige Daten auf sicheren Datenträgern verwahrt werden (In diesem Zusammenhang empfehlen wir auch - sofern noch nicht gegeben - eine unterbrechungsfreie Stromversorgung und Notfallvorsorge;
- **Passwortregeln** sind einzuhalten;
- Als Ansprechstation ist ein **IT-Sicherheitsmanager** mit klar definiertem Verantwortungsbereich eingesetzt.

Es ist Mitarbeitern daher **untersagt**, diese **Geheimhaltungspflicht zu verletzen** und sensible Daten an Dritte weiterzugeben. In diesem Zusammenhang wird auf den „Leitfaden für PC-Arbeitsplätze und Internet-Nutzung“ der ÄRZTEKAMMER vom 08.08.2016 sowie die „Betriebsvereinbarung gemäß §§ 96 Abs. 1 Z 3 und 97 Abs. 1 Z 6 ArbVG über den Einsatz von E-Mail und Internet“ verwiesen, deren Inhalte, Verhaltensgebote und –verbote auch im Rahmen dieser RICHTLINIE gelten. Falls Zweifel bestehen, wie personenbezogene Daten zu handhaben sind, können sich die Mitarbeiter der ÄRZTEKAMMER an den Compliance-Officer wenden.

9 Schulungen

Bei Bedarf können alle Mitarbeiter bei der Stabstelle QM und HR Informationen über diese Richtlinie bzw. deren Umsetzung erhalten. Alle Mitarbeiter, die bei Inkrafttreten dieser Richtlinie in der Ärztekammer beschäftigt sind, sind binnen drei Monaten nach Inkrafttreten über diese Richtlinie zu schulen

In jenen Dienstverträgen, die nach dem Inkrafttreten der Richtlinie abgeschlossen werden, ist der Erhalt, die Kenntnisnahme und Einhaltung der Inhalte der RICHTLINIE vom Dienstnehmer zu bestätigen. Binnen drei Monaten nach Beginn eines Dienstverhältnisses mit der ÄRZTEKAMMER ist vom Mitarbeiter ein Gespräch über den Inhalt dieser Richtlinie mit einem Vertreter der Stabsstelle QM und HR zu führen.

10 Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt mit 1. März 2017 in Kraft und ist auf alle Sachverhalte anzuwenden, die sich nach dem Inkrafttreten verwirklichen.

11 Anhang

11.1 Gesetzliche Bestimmungen zu Korruption

Bestechlichkeit

§ 304. (1) Ein Amtsträger oder Schiedsrichter, der für die pflichtwidrige Vornahme oder Unterlassung eines Amtsgeschäfts einen Vorteil für sich oder einen Dritten fordert, annimmt oder sich versprechen lässt, ist mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren zu bestrafen. Ebenso ist zu bestrafen, wer als von einem Gericht oder einer anderen Behörde für ein bestimmtes Verfahren bestellter Sachverständiger für die Erstattung eines unrichtigen Befundes oder Gutachtens einen Vorteil für sich oder einen Dritten fordert, annimmt oder sich versprechen lässt.

(2) Wer die Tat in Bezug auf einen 3.000 Euro übersteigenden Wert des Vorteils begeht, ist mit Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu fünf Jahren zu bestrafen, wer jedoch die Tat in Bezug auf einen 50.000 Euro übersteigenden Wert des Vorteils begeht, ist mit Freiheitsstrafe von einem bis zu zehn Jahren zu bestrafen.

Vorteilsannahme

§ 305. (1) Ein Amtsträger oder Schiedsrichter, der für die pflichtgemäße Vornahme oder Unterlassung eines Amtsgeschäfts für sich oder einen Dritten einen Vorteil fordert oder einen ungebührlichen Vorteil (Abs. 4) annimmt oder sich versprechen lässt, ist mit Freiheitsstrafe bis zu zwei Jahren zu bestrafen.

(3) Wer die Tat in Bezug auf einen 3.000 Euro übersteigenden Wert des Vorteils begeht, ist mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren zu bestrafen, wer jedoch die Tat in Bezug auf einen 50.000 Euro übersteigenden Wert des Vorteils begeht, ist mit Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu fünf Jahren zu bestrafen.

(4) Keine ungebührlichen Vorteile sind

1. Vorteile, deren Annahme gesetzlich erlaubt ist, oder die im Rahmen von Veranstaltungen gewährt werden, an deren Teilnahme ein amtlich oder sachlich gerechtfertigtes Interesse besteht,
2. Vorteile für gemeinnützige Zwecke (§ 35 BAO), auf deren Verwendung der Amtsträger oder Schiedsrichter keinen bestimmenden Einfluss ausübt, sowie
3. in Ermangelung von Erlaubnisnormen im Sinne der Z 1 orts- oder landesübliche Aufmerksamkeiten geringen Werts, es sei denn, dass die Tat gewerbsmäßig begangen wird

Vorteilsannahme zur Beeinflussung

§ 306. (1) Ein Amtsträger oder Schiedsrichter, der außer in den Fällen der §§ 304 und 305 mit dem Vorsatz, sich dadurch in seiner Tätigkeit als Amtsträger beeinflussen zu lassen, für sich oder einen Dritten einen Vorteil fordert oder einen ungebührlichen Vorteil (§ 305 Abs. 4) annimmt oder sich versprechen lässt, ist mit Freiheitsstrafe bis zu zwei Jahren zu bestrafen.

(2) Wer die Tat in Bezug auf einen 3 000 Euro übersteigenden Wert des Vorteils begeht, ist mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren, wer die Tat in Bezug auf einen 50 000 Euro übersteigenden Wert des Vorteils begeht, ist mit Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu fünf Jahren zu bestrafen.

(3) Wer lediglich einen geringfügigen Vorteil annimmt oder sich versprechen lässt, ist nach Abs. 1 nicht zu bestrafen, es sei denn, dass die Tat gewerbsmäßig begangen wird.

Bestechung

§ 307. (1) Wer einem Amtsträger oder Schiedsrichter für die pflichtwidrige Vornahme oder Unterlassung eines Amtsgeschäfts einen Vorteil für ihn oder einen Dritten anbietet, verspricht oder gewährt, ist mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren zu bestrafen. Ebenso ist zu bestrafen, wer einem Sachverständigen (§ 304 Abs. 1) für die Erstattung eines unrichtigen Befundes oder Gutachtens einen Vorteil für ihn oder einen Dritten anbietet, verspricht oder gewährt.

(2) Wer die Tat in Bezug auf einen 3.000 Euro übersteigenden Wert des Vorteils begeht, ist mit Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu fünf Jahren zu bestrafen, wer jedoch die Tat in Bezug auf einen 50.000 Euro übersteigenden Wert des Vorteils begeht, ist mit Freiheitsstrafe von einem bis zu zehn Jahren zu bestrafen.

Vorteilszuwendung

§ 307a. (1) Wer einem Amtsträger oder Schiedsrichter für die pflichtgemäße Vornahme oder Unterlassung eines Amtsgeschäfts einen ungebührlichen Vorteil (§ 305 Abs. 4) für ihn oder einen Dritten anbietet, verspricht oder gewährt, ist mit Freiheitsstrafe bis zu zwei Jahren zu bestrafen.

(2) Wer die Tat in Bezug auf einen 3.000 Euro übersteigenden Wert des Vorteils begeht, ist mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren zu bestrafen, wer jedoch die Tat in Bezug auf einen 50.000 Euro übersteigenden Wert des Vorteils begeht, ist mit Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu fünf Jahren zu bestrafen.

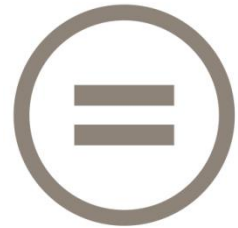
Vorteilszuwendung zur Beeinflussung

§ 307b. (1) Wer außer in den Fällen der §§ 307 und 307a einem Amtsträger oder Schiedsrichter einen ungebührlichen Vorteil (§ 305 Abs. 4) für ihn oder einen Dritten mit dem Vorsatz anbietet, verspricht oder gewährt, ihn dadurch in seiner Tätigkeit als Amtsträger zu beeinflussen, ist mit Freiheitsstrafe bis zu zwei Jahren zu bestrafen.

(2) Wer die Tat in Bezug auf einen 3 000 Euro übersteigenden Wert des Vorteils begeht, ist mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren zu bestrafen, wer jedoch die Tat in Bezug auf einen 50 000 Euro übersteigenden Wert des Vorteils begeht, ist mit Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu fünf Jahren zu bestrafen.

erstellt im Auftrag der
Ärztammer für Wien

durch
PHH Prochaska Havranek Rechtsanwälte GmbH



PHH
RECHTSANWÄLTE