



**Compliance-Richtlinie  
der  
Caritas Trägergesellschaft Saarbrücken mbH (cts)  
  
-Altenhilfe-**

**Regelungen zum Umgang bzw. der Kooperation mit  
Vertrags- bzw. Kooperationspartner und Kunden**

## Inhaltsverzeichnis

<b>I.</b>	<b>GELTUNGSBEREICH</b> .....	<b>3</b>
<b>II.</b>	<b>ZWECK</b> .....	<b>3</b>
<b>III.</b>	<b>ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE</b> .....	<b>3</b>
1.	TRENNUNGSPRINZIP .....	3
2.	TRANSPARENZ-/GENEHMIGUNGSPRINZIP .....	4
3.	DOKUMENTATIONSPRINZIP .....	4
4.	ÄQUIVALENZPRINZIP.....	4
<b>IV.</b>	<b>SPEZIFIZIERUNG</b> .....	<b>4</b>
<b>IV.A</b>	<b>ZUSAMMENARBEIT MIT DER INDUSTRIE</b> .....	<b>5</b>
1.	INDUSTRIEGESPONSERTE FORTBILDUNGSVERANSTALTUNGEN.....	5
1.1.	<i>Grundsätzliches zu gesponserten Fortbildungsveranstaltungen</i> .....	5
1.2.	<i>Unterscheidung von aktiver und passiver Fortbildungsteilnahme</i> .....	5
2.	VERANSTALTUNGSSPONSORING .....	7
3.	ÜBERLASSUNG VON GERÄTEN UND VERBRAUCHSMATERIALIEN .....	7
4.	VERGABE VON BAU-, LIEFER- UND DIENSTLEISTUNGS-AUFTRÄGEN.....	7
<b>IV.B</b>	<b>UMGANG MIT PERSÖNLICHEN ZUWENDUNGEN</b> .....	<b>8</b>
1.	ANNAHME VON BELOHNUNGEN UND GESCHENKEN.....	8
2.	SPENDEN .....	9
<b>IV.C</b>	<b>ZUSAMMENARBEIT MIT ÄRZTEN, HILFSMITTELLIEFERANTEN, HEILMITTELERBRINGERN UND SONSTIGEN DIENSTLEISTERN</b> .....	<b>9</b>
1.	VORBEMERKUNG .....	9
2.	MEDIZINISCHE VERSORGUNG DER HEIMBEWOHNER.....	10
3.	VERSORGUNG DURCH NICHT MEDIZINISCHE LEISTUNGSERBRINGER.....	11

## **I. Geltungsbereich**

Diese Richtlinie gilt für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter<sup>1</sup> in der cts Altenhilfe GmbH und der cts Schwestern v. Hl. Geist Altenhilfe GmbH (im Folgenden „cts“).

## **II. Zweck**

Die Geschäftspartner der cts haben einen Anspruch darauf, dass alle Mitarbeitenden die ihnen obliegenden Aufgaben gewissenhaft, unparteiisch und uneigennützig erfüllen. Gleichwohl kann nicht ausgeschlossen werden, dass der Versuch unternommen wird, durch Zuwendungen jeglicher Art die Entscheidungen der Mitarbeiter zu beeinflussen. Um dies zu verhindern, ist es notwendig, Regelungen über den Umgang mit Zuwendungen jeglicher Art und über die Zusammenarbeit mit externen Partnern zu treffen. Solche Regelungen dienen insbesondere auch dem Schutz der Mitarbeitenden vor Situationen, die negative Folgen - auch strafrechtlicher Art - für sie selbst haben können. Dabei ist auch zu berücksichtigen, dass durch das am 4. Juni 2016 in Kraft getretene Antikorruptionsgesetz die Straftatbestände der Bestechung und Bestechlichkeit im Gesundheitswesen geschaffen und Strafbarkeitsrisiken deutlich verschärft wurden.

Wir, die cts und die in ihr verbundenen Gesellschaften, wollen uns gegenüber unseren Patienten, Bewohnern, betreuten und anvertrauten Personen, Gästen und Partnern verpflichten, Aufträge und Aufgabenstellungen - seien sie noch so anspruchsvoll - auf höchst möglichem Niveau zu bearbeiten und zu lösen sowie den uns gestellten Anforderungen gerecht werden. Die Einhaltung dieses Versprechens wird durch die nachfolgenden Grundwerte unseres Unternehmens möglich.

Diese Richtlinie trägt zur erfolgreichen Umsetzung unserer Grundwerte bei, indem er Mindeststandards setzt, die für alle Mitarbeitenden der cts im Rahmen ihrer Tätigkeit verbindlich sind. Eine rein formale Einhaltung des Verhaltenskodex wird daher unseren Ansprüchen nicht gerecht. Wir erwarten von unseren Mitarbeitenden vielmehr, diesen in der täglichen Praxis zu leben und umzusetzen. Das gilt in gleicher Weise für die Organe und Führungskräfte der cts. Sämtliche Führungskräfte müssen stets ihrer Vorbildfunktion gerecht werden.

## **III. Allgemeine Grundsätze**

Um Strafverfolgungsrisiken auszuschließen, sind die in dieser Richtlinie festgelegten vier Grundprinzipien, das Trennungsprinzip, das Transparenz- bzw. Genehmigungsprinzip, das Dokumentationsprinzip und das Äquivalenzprinzip zu beachten.

### **1. Trennungsprinzip**

Innerhalb der cts hat eine klare Trennung zwischen jeder Art von Zuwendung (z.B. Geld, Dienstleistungen und anderen Zuwendungen) und Beschaffungs-, Verordnungs- oder

---

<sup>1</sup> Im Folgenden wird aus Gründen der besseren Lesbarkeit einheitlich der Begriff Mitarbeiter verwendet und auf die Mitnennung der weiblichen Form verzichtet. Gleiches gilt für alle weiteren Begriffe, die geschlechtsspezifisch zu verwenden sind.

Therapieentscheidungen durch Mitarbeitende der cts zu erfolgen. Es darf weder eine Beschaffungs-, Verordnungs- oder Therapieentscheidung von einer Zuwendung abhängig gemacht werden, auf die kein rechtlicher Anspruch besteht noch darf eine solche Zuwendung Einfluss auf Beschaffungs-, Verordnungs- oder Therapieentscheidungen durch Mitarbeitende der cts haben.

## **2.      Transparenz-/Genehmigungsprinzip**

Zuwendungen jeglicher Art durch Dritte (Sach-, Dienst- und Geldleistungen, Geschenke, geldwerte Vorteile etc.) dürfen Mitarbeiter nur im Rahmen der nachfolgend benannten Grenzen annehmen. Zuwendungen sind gegenüber den zuständigen Stellen transparent offenzulegen und - sofern diese im Einzelfall genehmigungsbedürftig sind - vor deren Annahme erforderliche Genehmigungen einzuholen. Die Offenlegungs- und Genehmigungspflicht bezieht sich nicht nur auf den dienstlichen Aufgabenbereich, sondern auch auf entsprechende Aktivitäten im Rahmen einer Nebentätigkeit, sofern diese geeignet sind, sich auch auf den dienstlichen Bereich bei der cts auszuwirken bzw. diesen zu beeinflussen.

## **3.      Dokumentationsprinzip**

Vertragsbeziehungen mit Herstellern bzw. Verkäufern/Vertreibern von Produkten oder Dienstleistern jeglicher Art sind schriftlich festzuhalten. Für laufend zu erbringende Leistungen (Dienstleistungsverträge, Beschaffungsvereinbarungen, Beratungsleistungen, Vortragsreisen, Studienprojekte etc.) ist die nachvollziehbare Dokumentation der Arbeitsergebnisse bzw. der Vertragsabwicklung erforderlich.

## **4.      Äquivalenzprinzip**

Bei Vertragsbeziehungen zwischen der cts bzw. deren Mitarbeitenden und Externen müssen Leistung und Gegenleistung in einem angemessenen Verhältnis zueinanderstehen.

## **IV.     Spezifizierung**

Diese Grundsätze vorangestellt werden im Folgenden einzelne Kooperationsbereiche einer konkreteren Regelung zugeführt, namentlich

- die Kooperation mit der Industrie (Anlage IV.I)
- der Umgang mit persönlichen Zuwendungen wie Belohnungen, Geschenke o.ä. (Anlage IV.II)
- Zusammenarbeit mit Ärzten, Apotheken, Hilfsmittellieferanten, Heilmittelerbringern und sonstigen Dienstleistern (Anlage IV.III)

Sofern keine der nachfolgenden speziellen Bereiche für die Bewertung des konkreten Sachverhaltes einschlägig ist, gelten die vorstehenden allgemeinen Grundsätze.

Sollten Zweifel bei der Anwendung oder Auslegung dieser Richtlinie auftauchen oder Anhaltspunkte für einen Verstoß gegen die hierin enthaltenen Regelungen vorliegen, ist jeder Mitarbeiter verpflichtet, dies dem Compliance-Beauftragten der cts zu melden (E-Mail: [compliance@cts-mbh.de](mailto:compliance@cts-mbh.de) oder Telefon: 0681/58805-123). In begründeten Fällen nimmt dieser auch anonyme Meldungen entgegen.

## **IV.A Zusammenarbeit mit der Industrie**

### **1. Industriegesponserte Fortbildungsveranstaltungen**

#### **1.1. Grundsätzliches zu gesponserten Fortbildungsveranstaltungen**

Die Teilnahme an gesponserten Fortbildungsveranstaltungen dient der Aktualisierung und Erweiterung des Fachwissens, dem wissenschaftlichen Erfahrungsaustausch sowie der Verbreitung von Forschungsergebnissen. Die Teilnahme muss stets fachbezogen sein; die Weitergabe bzw. der Erwerb von Fachwissen muss im Vordergrund stehen. Das Vorliegen einer Fortbildungsveranstaltung ist beispielsweise indiziert, wenn bei nationalen Veranstaltungen offiziell Fortbildungspunkte vergeben werden.

#### **1.2. Unterscheidung von aktiver und passiver Fortbildungsteilnahme**

##### **a) Passive Teilnahme**

Nimmt der Mitarbeiter z.B. an einer wissenschaftlichen Tagung, Kongressen, Fort- und Weiterbildungen sowie Betriebsbesichtigungen teil, ohne hierbei im Auftrag des Unternehmens etwa ein Referat oder eine Präsentation zu halten, eine Veranstaltung zu moderieren oder eine andere Leistung zu erbringen, ist ein Sponsoring durch Dritte unter folgenden Voraussetzungen genehmigungsfähig:

- Übernahme der angemessenen Hin- und Rückreisekosten zum/vom Veranstaltungsort, die folgende Beträge nicht übersteigen:
  - 0,30 € pro km bei Fahrt mit eigenem Pkw
  - Kosten für eine Bahnfahrt 1. Klasse
  - Kosten für einen Flug in der Economy-Class
  - Kosten für die Inanspruchnahme des öffentlichen Nahverkehrs und von Taxen
- Übernachtungskosten, bis maximal 4-Sterne-Komfort (oder, sofern eine Sternekategorie nicht angegeben oder nicht aussagekräftig ist, vergleichbare Komfortklasse in sogenannten Tagungs- oder Kongresshotels) und wenn die Hin- und/oder Rückreise am Veranstaltungstag nicht mehr (sinnvoll) möglich ist
- Teilnehmergebühren
- Kosten für Bewirtungen, soweit sie einen angemessenen Rahmen nicht überschreiten und von untergeordneter Bedeutung bleiben (60 € pro Mahlzeit bzw. 80 € insgesamt pro Tag).



Die Übernahme der Kosten für Unterhaltung (z. B. Theater, Konzertbesuche, Rundflüge, Sportveranstaltungen, Besuch von Freizeitparks) ist grundsätzlich **nicht** genehmigungsfähig. Ein Verbleiben auf Kosten des Unternehmens über den für die Veranstaltung notwendigen Zeitraum hinaus darf nicht erfolgen. Die Annahme/Gewährung von sonstigen Belohnungen, Geschenken und geldwerten Vorteilen mit privatem Charakter (z. B. Übernahme der Kosten für Begleitpersonen) darf ebenfalls nicht erfolgen.

## **b) Aktive Teilnahme**

Eine aktive Teilnahme an einer Fortbildungsveranstaltung liegt z.B. vor, wenn der Mitarbeiter auf der Fortbildungsveranstaltung einen Vortrag hält bzw. eine Präsentation durchführt, im Rahmen einer solchen Veranstaltung moderiert oder in die Organisation der Veranstaltung eingebunden ist.

Für eine aktive Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen dürfen durch Dritte die unter a) aufgeführten Kosten erstattet oder übernommen werden:

sowie

- ein Honorar, sofern es 125,00 € brutto/h zzgl. der zu bewertenden Vorbereitungszeit (Reisezeit ist hiermit abgegolten) nicht übersteigt. Für Vortragstätigkeiten, die über einen einzelnen Vortrag hinausgehen, werden die zulässigen Höchstbeträge einzeln zwischen Mitarbeiter und Einrichtungsleitung vereinbart.

## **c) Vorherige schriftliche Genehmigung**

Die Teilnahme an einer externen Fortbildungsveranstaltung, gleich ob passiv oder aktiv, bedarf der vorherigen schriftlichen Genehmigung. Der Antrag auf Genehmigung ist mit dem dafür vorgesehenen Formular zu stellen. Der Vertrag mit dem Dritten über die Vortragstätigkeit gemäß 3.2. b) und alle maßgeblichen Informationen über die Veranstaltung werden im Original dem Antragsformular beigelegt.

Erfolgt die aktive Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen außerhalb der Dienstaufgaben, so bedarf der Mitarbeiter unabhängig von vorstehender Regelung der schriftlichen Nebentätigkeitsgenehmigung.

Zuständig für die Erteilung der Genehmigung bzw. der Nebentätigkeitsgenehmigung ist ausschließlich der/die Einrichtungsleiter/in.

Die Vortragstätigkeit ist regelmäßig als genehmigungspflichtige Nebentätigkeit des Mitarbeiters zu bewerten. Die ordnungsgemäße Besteuerung der Einnahmen aus der Nebentätigkeit obliegt dem Mitarbeiter.

Wird eine bereits beantragte und genehmigte Fortbildungsmaßnahme von dem Mitarbeiter nicht angetreten oder werden nur Teile dieser Maßnahme wahrgenommen, so hat der Mitarbeiter dies unverzüglich nach der Fortbildungsveranstaltung der Personalabteilung anzuzeigen. Der Mitarbeiter hat in diesem Fall keinen bzw. einen nur anteiligen Anspruch auf die Kostenerstattung durch den Dritten.

## **2. Veranstaltungssponsoring**

Zur Durchführung bzw. Unterstützung von Tagungen, Kongressen oder internen Fortbildungsveranstaltungen können mit Externen Sponsoring-Verträge unter Beachtung der allgemeinen Grundsätze dieser Richtlinie und unter der Voraussetzung abgeschlossen werden, dass der Sponsoring-Vertrag unmittelbar zwischen dem Sponsor und der cts, vertreten durch den/die Heimleiter/in, abgeschlossen wird und Zahlungen ausschließlich auf Konten der Einrichtung erfolgen.

Grundsätzlich ist der Muster-Sponsoring-Vertrag der cts zu verwenden, es sei denn, der Vertragspartner bietet einen in den wesentlichen Punkten inhaltsgleichen Sponsoring-Vertrag an.

Für die Beurteilung des dem Unternehmen eingeräumten Werbeumfangs bzw. Werbeeffekts als Kriterium für die Angemessenheit des Sponsorings einer Fortbildungsveranstaltung sind vor allem die fachliche Bedeutung und die Dauer der Veranstaltung und die damit verbundene Anzahl der erwarteten Teilnehmer maßgebend.

## **3. Überlassung von Geräten und Verbrauchsmaterialien**

Unbedenklich ist die Überlassung z.B. von medizinischen Geräten im Rahmen eines entgeltlichen, gegenseitigen Austauschverhältnisses (Kauf, Miete) zu üblichen Konditionen (inkl. Rabatt und Skonto).

Im Rahmen der Prüfung der Zulässigkeit einer unentgeltlichen Produktüberlassung, z.B. zu Probe-, Test- oder Demonstrationszwecken, sind insbesondere die Regelungen des § 7 Abs. 1 HWG; § 33 Abs. 4 MBO-Ä, § 128 Abs. 1 SGB V oder des § 21 FSA-Kodex zu beachten. Die Überlassung ist zur Gewährleistung des Dokumentationsprinzips in jedem Fall durch einen Vertrag mit der Einrichtung zu belegen.

Beschaffungsentscheidungen in Bezug auf Geräte und Verbrauchsmaterialien einschl. der hiermit im Zusammenhang stehenden vertraglichen Vereinbarungen sind ausschließlich durch den/die Einrichtungsleiter/in zu treffen. Das Trennungsprinzip ist strikt zu beachten.

## **4. Vergabe von Bau-, Liefer- und Dienstleistungsaufträgen**

Entscheidungen zur Vergabe von Bau-, Liefer- und Dienstleistungsaufträgen dürfen nicht von sonstigen bestehenden Leistungsbeziehungen mit Unternehmen abhängig sein bzw. beeinflusst werden und müssen sich ausschließlich nach qualitativen und wirtschaftlichen Gesichtspunkten richten. Vergabeentscheidungen einschl. der hiermit im Zusammenhang stehenden vertraglichen Vereinbarungen sind durch den/die Einrichtungsleiter/in zu treffen.

## IV.B Umgang mit persönlichen Zuwendungen

### 1. Annahme von Belohnungen und Geschenken

Für die Annahme von Belohnungen und Geschenken gilt entsprechend § 5 Abs. 4 des Allg. Teils der Richtlinien für Arbeitsverträge in den Einrichtungen des Deutschen Caritasverbandes (AVR) folgendes:

Mitarbeiter dürfen Belohnungen und Geschenke in Bezug auf ihre dienstliche Tätigkeit nur mit Zustimmung des Dienstgebers annehmen. Werden Mitarbeitern Belohnungen und Geschenke in Bezug auf ihre dienstliche Tätigkeit angeboten, so haben sie dies dem Dienstgeber unverzüglich und unaufgefordert mitzuteilen.

Die Annahme sozialadäquater Zuwendungen, gleich welcher Art, oder von Aufmerksamkeiten, die den Regeln der Höflichkeit entsprechen (z.B. Anbieten einer Tasse Kaffee oder eines Erfrischungsgetränkes), ist grundsätzlich zulässig.

Die Zustimmung des Dienstgebers zu der Annahme von Zuwendungen gilt als erteilt bei:

- kleinen Sachgeschenken/Werbegeschenken von Firmen, d.h. Gegenständen von geringem Wert, die als solche durch einen dauerhaften und deutlich sichtbaren Aufdruck (Firmenname des Werbenden, Produkt- oder Dienstleistungsbezeichnung) gekennzeichnet sind, und bei geringwertigen Streugeschenken (z.B. einfache Kugelschreiber, Notizblöcke u.ä.), die für den dienstlichen Gebrauch verwendet werden können;
- Zuwendungen von Bewohnern oder Gästen bzw. von deren Angehörigen, z.B. bei Entlassung,
  - a) zugunsten einer Gemeinschaftskasse (z.B. Trinkgelder für Stationskasse) bis zu einem Gesamtbetrag von 50 Euro;
  - b) zugunsten einer einzelnen Mitarbeiterin bzw. eines einzelnen Mitarbeiters bis zu einem Gesamtbetrag von 25 Euro
- persönlichen Geschenken von Dritten, die zu besonderen Anlässen (z. B. zu Dienstjubiläen, runden Geburtstagen sowie zu Habilitationen oder zur Beförderung) überreicht werden, wenn sie sich in einem „sozialadäquaten“ Rahmen halten.

Eine darüberhinausgehende Annahme von Geldbeträgen oder Sachzuwendungen externer Partner und von Bewohnern, Gästen bzw. deren Angehörigen ist untersagt.

Angehörige von Mitarbeitern dürfen keine Zuwendungen von Geschäftspartnern erhalten.

In allen über die vorgenannten Punkte hinausgehenden Fällen ist die Genehmigung der Einrichtungs-/ oder Bereichsleitung einzuholen.

## 2. Spenden

Die Annahme von Spenden durch die cts ist grundsätzlich möglich. Hierbei sind jedoch folgende Regelungen zu beachten:

- Die Annahme von Spenden ist schriftlich zu dokumentieren. Dabei ist der Spendengeber, die Art der Spende (Geld- oder Sachspende), bei entsprechenden Angaben des Spenders ggf. der Grund für die Spende und die Höhe bzw. bei Sachspenden der Wert der Spende anzugeben.
- Spenden dürfen nur auf Spendenkonten verbucht werden, die in der Verfügungsgewalt der cts stehen. Spendenempfänger im rechtlichen Sinne ist die cts.
- Spenden dürfen nur für den gemeinnützigen Bereich angenommen und verwendet werden, z.B. zur Verbesserung der Gesundheits- oder Patienten-/Bewohner-/Gästerversorgung, zu Aus- und Weiterbildungszwecken oder zu mildtätigen Zwecken. Steuerliche Zuwendungsbestätigungen werden ausschließlich vom Träger der Einrichtung ausgestellt.
- Geld- oder Sachspenden dürfen **nicht** angenommen werden, sofern diese zur Beeinflussung von Beschaffungsentscheidungen oder sonstigen Entscheidungen (Verordnung bestimmter Produkte, med. Leistungserbringer o.a.) geeignet sind. Bei einer Spende durch Geschäfts- und Kooperationspartner ist ausdrücklich zu erklären, dass die Spende nicht in Zusammenhang mit einer Beschaffungsentscheidung oder einer sonstigen Gegenleistung der cts oder seiner Mitarbeiter steht.
- Sogenannte "Sozialspenden" (finanzielle Unterstützung von Firmen für die Durchführung von Betriebsfeiern, Dienstjubiläumsveranstaltungen, Weihnachts- und Geburtstagsfeiern usw.) dürfen **nicht** angenommen werden.

## IV.C Zusammenarbeit mit Ärzten, Hilfsmittellieferanten, Heilmittelerbringern und sonstigen Dienstleistern

### 1. Vorbemerkung

Gegenstand dieses Abschnittes ist die Zusammenarbeit zwischen Einrichtungen der cts und Ärzten, Hilfsmittellieferanten bzw. Heilmittelerbringern und sonstigen medizinischen Dienstleistern. Hierzu zählen Apotheken, Sanitätshäuser, Logopäden, Physio- und Ergotherapeuten etc.

Im Rahmen all dieser Kooperationen muss sichergestellt werden, dass Fehlverhalten in der Zusammenarbeit ausgeschlossen wird. Solches Fehlverhalten untergräbt das Vertrauen der Bewohner in eine von unlauteren Machenschaften unbeeinflusste Gesundheitsversorgung.

Der rechtliche Rahmen der Zusammenarbeit zwischen Einrichtungen der cts und den o.g. Leistungserbringern wird insbesondere durch das Leistungsrecht des SGB V, das Leistungserbringungsrecht des SGB V – hier v.a. die sog. „unzulässige Zusammenarbeit“ nach § 128 SGB V - das ärztliche Berufsrecht (§§ 31 und 33 MBO-Ä) und nicht zuletzt das Antikorruptionsrecht des StGB – insbesondere §§ 299 ff. StGB bestimmt.

Nach den Regelungen der §§ 299 a, b StGB ist es strafrechtlich sanktioniert, dass der Angehörige eines Heilberufs im Zusammenhang mit der Ausübung seines Berufs einen Vorteil für sich oder einen Dritten als Gegenleistung dafür fordert, sich versprechen lässt oder annimmt, dass er (1.) Verordnung von Arznei- oder Hilfsmitteln oder von Medizinprodukten, (2.) bei dem Bezug von Arznei- oder Hilfsmitteln oder von Medizinprodukten, die jeweils zu unmittelbaren Anwendung durch den Heilberufsangehörigen oder einen seiner Berufshelfer bestimmt sind, oder (3.) bei der Zuführung von Patienten oder Untersuchungsmaterial einen anderen Wettbewerber in unlauterer Weise bevorzugt („Nehmerseite“ = Bestechlichkeit im Gesundheitswesen). Durch § 299b StGB ist – wie im Korruptionsrecht typisch – spiegelbildlich zur „Nehmerseite“ auch die „Geberseite“ (Bestechung im Gesundheitswesen) strafrechtlich in die Pflicht genommen. Zum Täterkreis des §§ 299aStGB gehören alle Angehörigen eines Heilberufs, für den die Berufsausübung oder die Führung der Berufsbezeichnung eine staatlich geregelte Ausbildung erfordert, das heißt auch die staatlich anerkannten Gesundheitsfachberufe.

Im Mittelpunkt der Regelung steht die sog. Unrechtsvereinbarung d.h. die Frage, ob der „Vorteil“ unlauter gewährt oder beansprucht wurde. Dies richtet sich – im vorliegenden Kontext – nicht zuletzt nach den vorstehend geschilderten sozialrechtlichen Grundlagen, etwa in den Regelungen zur unzulässigen Zusammenarbeit. Die nachfolgend dargestellten Konstellationen bergen – soweit sie als problematisch beschrieben sind – also auch zugleich ein erhebliches strafrechtliches Risiko.

## **2. Medizinische Versorgung der Heimbewohner**

Die Versorgung der Bewohner mit ärztlichen Dienstleistungen erfolgt ausschließlich durch niedergelassene (Fach-) Ärzte. Jedem Bewohner ist das freie Wahlrecht hinsichtlich der Frage, welcher niedergelassene Arzt seine Behandlung übernimmt, einzuräumen. Seine Wahl ist zu dokumentieren. Entsprechendes gilt für alle sonstigen medizinischen Leistungen (Physio-, Psycho-, Ergotherapie, Logopädie etc.) sowie bei der Versorgung mit Arznei-, Heil- und Hilfsmitteln. Sofern für den Bereich der Gesundheitsvorsorge eine Betreuung angeordnet oder eine Vorsorgevollmacht bestellt ist, muss das Wahlrecht dem Betreuer bzw. im Vollmachtsfall dem Bevollmächtigten eingeräumt werden. Die entsprechenden Bestallungs- oder Vollmachtsurkunden müssen im Original vorgelegt werden und sind als Kopie in die Bewohnerakte aufzunehmen.

Sofern Kooperationsverträge mit einzelnen Leistungserbringern, bspw. auf Grundlage von § 119 b SGB V, § 12a Apothekengesetz oder anerkannten öffentlichen Projekten (bspw. „SaarPHIR“) geschlossen werden, sind diese nur unter Beachtung der entsprechenden rechtlichen Vorgaben und nur mit schriftlichem Kooperationsvertrag gestattet.

Da den Bewohnern die freie und grundsätzlich unbeeinflusste Wahl des jeweiligen externen Leistungserbringers zusteht, ist das Recht der Einrichtung, Empfehlungen auszusprechen, rechtlich strikt reglementiert. Eine Empfehlung von Leistungserbringern darf nur dann erfolgen, wenn der Bewohner oder dessen Betreuer/Vertreter dies ausdrücklich wünscht. Auf ausdrückliche, unbeeinflusste Nachfrage kann eine Empfehlung ausgesprochen werden. Diese hat ausschließlich medizinischen oder versorgungsspezifischen Gründen, nicht wirtschaftlichen Erwägungen der Einrichtung oder Dritten zu folgen. Die Empfehlung einzelner Leistungserbringer hat grundsätzlich zu unterbleiben.

Eine Empfehlung darf nicht von einer Zuwendung oder Gegenleistung abhängig gemacht werden. In diesem Zusammenhang ist jegliche Art von Zuwendungen – auch indirekte (z.B. verbilligte Fortbildungen, Unterstützung durch Personal des Dienstleisters, verbilligte Vermietung von Geräten, kostenfreie Überlassung von Heil- und Hilfsmitteln etc.) verboten. Mitarbeiter sollen keine Geschenke von medizinischen Leistungserbringern erhalten, auch keine geschenkten medizinischen Materialien.

Die Mitarbeiter eines Leistungserbringers und der Einrichtung können sich fachlich insoweit beraten, soweit es beruflich üblich ist.

### **3. Versorgung durch nicht medizinische Leistungserbringer**

Auch bei der Versorgung durch nicht medizinische Leistungserbringer (Friseure, Kosmetik etc.) haben Bewohner die freie Wahl, durch welchen Leistungserbringer sie die entsprechenden Leistungen erbringen lassen. Es ist grundsätzlich allen Leistungserbringern gleicher Zugang zu der Einrichtung zu gewähren. Sofern einrichtungsintern Listen für einzelne Leistungsbereiche geführt werden, sind auf dieser Liste alle leistungswilligen Dienstleister des Einzugsgebietes aufzuführen. Eine Empfehlung einzelner Leistungserbringer sollte unterbleiben, wünscht der Bewohner diese ausdrücklich, hat sie stets auf Basis objektiver und für den Bewohner wichtiger Auswahlkriterien zu erfolgen.