Heinrich-Braun-Klinikum
gemeinnützige GmbH

Verhaltenskodex für die Heinrich-Braun-Klinikum gemeinnützige GmbH und ihre Tochterunternehmen

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung 2
2. Einhaltung von Gesetzen 3
3. Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz 3
4. Interessenkonflikte 4
5. Wettbewerb 5
6. Verschwiegenheit/Datenschutz 5
7. Umgang mit Eigentum der HBK-Unternehmen 6
8. Umgang mit Kollegen, Geschäftspartnern und Vertretern staatlicher Stellen 6
9. Kommunikation mit der Öffentlichkeit 7
10. Menschenrechte 7
11. Hinweisgebersystem 9

1. Einleitung

Unser aller Aufgabe ist die medizinische Grund- und spezialisierte Versorgung der Bürger der Region unter Beachtung der gesundheitspolitischen Entwicklung. Dem dient die dienstliche Tätigkeit aller Beschäftigten des HBK-Unternehmensverbunds. Bei der Erfüllung unserer Aufgaben ist ein an Werten orientiertes Handeln erforderlich. Daher richten wir unser Handeln stets an unserem Leitbild aus. Die folgenden Werte bestimmen unsere Einstellung sowie die Art und Weise, wie wir unsere Ziele erreichen wollen:

+ Rechtschaffenheit
+ Anständigkeit
+ Ehrlichkeit
+ Vertrauen
+ Transparenz

Diese Grundwerte sind für alle Mitarbeiter verbindlich ist. Wir leben diese Werte im Unternehmen und stärken so das Vertrauen von Patienten, Mitarbeitern und Partnern in unser Handeln.

Von unseren Mitarbeitern erwarten wir die Einhaltung der Gesetze und damit übereinstimmende, allgemein anerkannte Gebräuche. Insbesondere Führungskräfte müssen ihrer Vorbildfunktion gerecht werden und ein hohes Maß an sozialer und ethischer Kompetenz zeigen. Dem hohen Anspruch, den wir damit an das Handeln unserer Mitarbeiter stellen, entspricht die Verpflichtung, alle Mitarbeiter entsprechend zu informieren und zu unterstützen.

Der Verhaltenskodex kann nur anhand von Beispielen die rechtlichen Anforderungen an das Verhalten aller Mitarbeiter auf für den HBK-Unternehmensverbund wichtigen Gebieten beschreiben. Auf den jeweiligen Tätigkeitsfeldern können weitere Gesetze und Vorschriften zu beachten sein.

Bereits vermeintlich geringe Rechtsverstöße von Mitarbeitern können unser Ansehen erheblich beeinträchtigen und uns großen – auch finanziellen – Schaden zufügen. Ein Verstoß gegen Gesetze und sonstige verbindliche Vorschriften kann für den Mitarbeiter sowohl weitreichende arbeitsrechtliche als auch strafrechtliche Konsequenzen haben.

Der vorliegende Verhaltenskodex soll den Mitarbeitern Hilfestellungen geben, sich rechtskonform zu verhalten und sie somit vor nachteiligen Folgen zu bewahren. Im Zweifel können sie bei Vorgesetzten oder den Fachabteilungen (z. B. Personalabteilung, Justiziariat, Innenrevision) Rat einholen.

Jeder Mitarbeiter soll sein eigenes Handeln anhand der nachfolgenden Maßstäbe überprüfen und Verbesserungsmöglichkeiten identifizieren. Jeder Vorgesetzte muss seinen Bereich so organisieren, dass die Grundsätze eingehalten werden können. Er muss aber auch regelmäßig Kontrollen durchführen und das Gespräch mit seinen Mitarbeitern suchen.

2. Einhaltung von Gesetzen

Der HBK-Unternehmensverbund achtet das geltende Recht. Ungesetzliches Verhalten kann vielfältigen Schaden verursachen. Neben einem wirtschaftlichen Schaden ist immer die Gefahr einer Rufschädigung vorhanden. Schon der Anschein einer Rechtsverletzung kann die öffentliche Meinung prägen und dem Unternehmensverbund einen großen Schaden zufügen.

Jeder Mitarbeiter hat daher die Pflicht, geltendes Recht zu befolgen und jeder Vorgesetzte muss entsprechend auf seine Mitarbeiter einwirken. Jeder Mitarbeiter kann beim Justiziariat rechtlichen Rat einholen.

3. Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz

Die Einhaltung aller Gesetze zum Schutz von Mensch und Umwelt ist uns wichtig.

Jeder Mitarbeiter ist für den Schutz von Mensch und Umwelt in seinem Arbeitsumfeld verantwortlich. Alle entsprechenden Gesetze und Vorschriften zum Umweltschutz oder zur Anlagen- und Arbeitssicherheit sind zu beachten. Gleiches gilt für die unternehmensinternen Richtlinien und Vorschriften. Jeder Vorgesetzte ist verpflichtet, seine Mitarbeiter in der Wahrnehmung dieser Verantwortung zu unterweisen, zu beaufsichtigen und zu unterstützen. In Bereichen, in denen weder Vorschriften zu Sicherheit, Gesundheit oder Umweltschutz noch unternehmensinterne Richtlinien und Vorgaben existieren, ist eine eigenverantwortliche Entscheidung gegebenenfalls in Absprache mit dem Vorgesetzten zu treffen.

Die Entsorgung von Abfällen hat nach den gesetzlichen Vorschriften zu erfolgen. Werden hierfür Dritte eingeschaltet, ist sicherzustellen, dass auch diese die umweltrechtlichen Vorschriften einhalten.

Gefahrstoffe dürfen nur in entsprechend gekennzeichneten Behältnissen aufbewahrt werden. Der Zugriff unbefugter Personen ist zu verhindern. Beim Umgang mit diesen Stoffen sind die einschlägigen Vorschriften und technischen Regeln zu beachten.

4. Interessenkonflikte

Jeder Mitarbeiter muss seine privaten Interessen von denen des Unternehmens trennen. Mögliche Interessenkonflikte müssen sofort offengelegt werden.

Lieferanten werden grundsätzlich nur nach den Kriterien, Preis, Qualität, Zuverlässigkeit, technologischer Standard, Produkteignung u. Ä. ausgewählt.

Die privaten Interessen der Mitarbeiter und die Interessen des Unternehmens sind strikt zu trennen. Persönliche Beziehungen oder Interessen dürfen die geschäftliche Tätigkeit nicht beeinflussen. Entscheidungsprozesse dürfen nur durch sachliche Erwägungen geprägt werden. Unsere Kunden- und Lieferantenbeziehungen basieren auf Qualität, Zuverlässigkeit, wettbewerbsfähigen Preisen und sonstigen sachlichen Kriterien. Kein Mitarbeiter darf deshalb im Umgang mit Lieferanten, Kunden, sonstigen Geschäftspartnern oder Amtsträgern persönliche Vorteile wie z. B. Zahlungen, Geschenke oder sonstige Zuwendungen von Wert fordern oder annehmen. Die Unternehmen des HBK-Verbundes erwarten von jedem Mitarbeiter, dass er seinen Vorgesetzten informiert, wenn er entsprechende Angebote eines Geschäftspartners erhält. Einladungen zu Geschäftspartnern sind vorab vom Vorgesetzten genehmigen zu lassen.

Kein Mitarbeiter darf im Zusammenhang mit dienstlichen Tätigkeiten, insbesondere bei der Anbahnung, Vergabe oder Abwicklung eines Auftrags, einen persönlichen Vorteil fordern oder annehmen.

Von den vorgenannten Beschränkungen sind allgemeinen Geschäftsgepflogenheiten entsprechende Gelegenheitsgeschenke, Bewirtungen oder sonstige Zuwendungen von geringem Wert ausgenommen, bei denen eine Beeinflussung der geschäftlichen oder behördlichen Entscheidung von vornherein ausgeschlossen ist. Die bestehenden Unternehmensrichtlinien und Auslegungshinweise sind zu beachten.

Jeder Mitarbeiter muss die beabsichtigte Aufnahme eines weiteren Beschäftigungsverhältnisses – auch im Rahmen einer freien Mitarbeiterschaft – und die Absicht einer aktiven unternehmerischen Tätigkeit als Nebentätigkeit der Personalabteilung melden.

5. Wettbewerb

Wir verhalten uns im Wettbewerb lauter. Wir bestehen im Wettbewerb insbesondere durch wirtschaftliches Handeln mit hohem Qualitäts- und Kompetenzniveau in allen Bereichen, der quantitativen und qualitativen Weiterentwicklung unseres Versorgungsangebots und dem Einsatz von qualifizierten und motivierten Mitarbeitern.

Wir tolerieren keine Geschäfte, die mit unlauteren Mitteln vorgenommen werden. Unser Ruf als integres Unternehmen darf nicht durch rechtswidriges oder rechtlich zweifelhaftes Verhalten aufs Spiel gesetzt werden. Kein Mitarbeiter darf Vereinbarungen mit Geschäftspartnern treffen, die eine Beeinträchtigung des Wettbewerbs bewirken oder bezwecken. Es ist nicht gestattet, Abnehmer oder Lieferanten unfair oder gesetzeswidrig zu behandeln. Unsere Geschäftspartner vertrauen auf den gewissenhaften Umgang mit Gesetzen und Richtlinien.

6. Verschwiegenheit/Datenschutz

Das Recht auf informationelle Selbstbestimmung gewährleistet die Befugnis des Einzelnen, grundsätzlich selbst über die Preisgabe und Verwendung seiner persönlichen Daten zu bestimmen. Wir stellen daher sicher, dass bei der Verarbeitung personenbezogener Daten nicht unzulässig in die Rechte des jeweils Betroffenen eingegriffen wird.

Kenntnisse über vertrauliche Vorhaben oder Vorgänge dürfen von den Mitarbeitern ausschließlich für betriebliche Zwecke und im dienstlichen Aufgabenbereich beschafft, genutzt und nicht an Dritte weitergegeben werden. „Dritte“ in diesem Sinne sind auch Familienangehörige oder Mitarbeiter, die von dem betreffenden Vorhaben oder Vorgang keine dienstliche Kenntnis haben müssen.

Alle einem Arbeitsplatz zugehörigen Unterlagen und Datenträger dürfen nicht in die Hände von Unbefugten gelangen. Besonders ist auf die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen zu achten.

Bei jeder persönlich adressierten Sendung ist das Briefgeheimnis zu wahren.

Computer sind durch die Vergabe und den häufigen Wechsel von Passwörten zu schützen. Zugriffsrechte sind auf den notwendigen Umfang (Prinzip: need-to-know) zu beschränken.

Geschäftsunterlagen und Dateien dürfen ausschließlich für dienstliche Zwecke kopiert werden.

7. Umgang mit Eigentum der HBK-Unternehmen

Jeder Mitarbeiter hat mit Unternehmenseigentum sorgfältig umzugehen. Zum Unternehmenseigentum gehören auch Kommunikationseinrichtungen sowie immaterielle Werte, wie z. B. Know-how und gewerbliche Schutzrechte.

Ohne ausdrückliche Zustimmung der zuständigen Stelle dürfen Einrichtungen oder Gegenstände der HBK-Unternehmen nicht für private Zwecke genutzt oder aus dem räumlichen Bereich des Unternehmens entfernt werden.

8. Umgang mit Kollegen, Geschäftspartnern und Vertretern staatlicher Stellen

Der Umgang mit den Kollegen basiert auf Offenheit, Vertrauen und einem wechselseitigen Informationsaustausch. Wir gehen grundsätzlich wertschätzend miteinander um. Unsere Zusammenarbeit ist von Kollegialität geprägt.

Niemand darf wegen seiner Rasse, seiner Hautfarbe, seiner Nationalität, seiner Abstammung, seines Glaubens, seines Geschlechts, seiner körperlichen Konstitution oder seines Aussehens unsachlich benachteiligt, begünstigt, belästigt oder ausgegrenzt werden. Wir stellen Chancengleichheit her, gehen offensiv gegen Diskriminierung vor und begrüßen die Diversität unserer Mitarbeiter.

Wir pflegen einen freundlichen und sachbetonten Umgang mit Patienten, Geschäftspartnern und Vertretern staatlicher Stellen. Der Patient steht im Mittelpunkt unseres Handelns. Wir erkennen seine persönlichen Bedürfnisse und unterstützen den Genesungsprozess durch menschliche Zuwendung.

Gegenüber zuständigen Behörden verhalten wir uns zuverlässig und kooperativ.

9. Kommunikation mit der Öffentlichkeit

Offizielle Stellungnahmen sowie die Kommunikation mit der Öffentlichkeit im Namen der Unternehmen des HBK-Verbundes erfolgen nur durch die Geschäftsführung des jeweiligen Unternehmens oder die dazu ausdrücklich beauftragten oder durch ihre Funktion autorisierten Personen.

Andere Mitarbeiter dürfen nicht eigenständig im Namen der HBK-Unternehmen Fragen beantworten oder Informationen herausgeben.

Wir haben ein zentrales Lob- und Beschwerdemanagement etabliert. Jeder Patient, jeder Angehörige sowie jeder Mitarbeiter, aber auch alle externen Unternehmen haben die Möglichkeit, hierüber ihre Meinungen und Erfahrungen über unsere Arbeit zu äußern. Jede Anregung ist für uns eine Chance, um Prozesse und Strukturen im Unternehmensverbund kontinuierlich zu verbessern.

10. Menschenrechte

Wir erbringen Gesundheitsdienstleistungen für die Bevölkerung der Region und möchten nicht, dass dies auf Kosten der Menschen anderer Regionen der Welt oder zulasten der Umwelt geschieht. Daher richten wir unser unternehmerisches Handeln an den international anerkannten Leitprinzipien für Wirtschaft und Menschenrechte der Vereinten Nationen aus und setzen das Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz um. Wir achten darauf, dass auch unsere Zulieferer unsere Werte teilen und grundlegende menschenrechts- und umweltbezogene Maßstäbe beachten und einhalten und erwarten, dass sie an ihre eigenen Lieferanten gleiche Anforderungen stellen.

Zentral sind dabei die folgenden internationalen menschenrechtlichen Referenzinstrumenten:

+ Die Allgemeine Erklärung der Menschenrechte der Vereinten Nationen
+ Der Internationale Pakt über politische und bürgerliche Rechte der Vereinten Nationen
+ Der Internationale Pakt über wirtschaftliche, soziale und kulturelle Rechte der Vereinten Nationen
+ Die Konventionen und Empfehlungen der Internationalen Arbeitsorganisationen (ILO) zu Arbeits- und Sozialstandards
+ Die Prinzipien des Global Compact der Vereinten Nationen (UNGC)
+ Charta der Grundrechte der Europäischen Union.

Sofern lokales Recht und internationale Menschenrechte nicht aufeinander abgestimmt sein sollten, werden wir in Übereinstimmung mit dem höheren Standard handeln. Wenn beide in Konflikt geraten, werden wir uns an das nationale Recht halten und gleichzeitig nach Wegen suchen, die internationalen Menschenrechte so weit wie möglich zu achten.

Unsere Lieferanten werden kontinuierlich über unsere Standards informiert und bestätigen uns, dass sie die Grundsätze anerkannter menschenrechtlicher Rahmenwerke und Standards als Anforderungen unserer Grundsätze für verantwortungsvolle Beschaffung befolgen.

Zu unseren Lieferanten pflegen wir enge und direkte Geschäftsbeziehungen. Unsere Mitarbeitenden im Einkauf, aber auch im ärztlichen Dienst, in den Apotheken oder in der Pflege, stehen im direkten Kontakt zu den Lieferanten und weisen sie regelmäßig und nachdrücklich darauf hin, welche Bedeutung unser Klinikum und alle uns angeschlossenen Unternehmensbereiche menschenrechtlichen, ethischen und sozialen Standards beimessen. Sofern wir feststellen, dass unsere Standards nicht eingehalten werden, setzen wir uns kooperativ mit unseren Lieferanten auseinander, um sicherzustellen, dass geeignete Korrekturmaßnahmen eingeleitet werden. Unsere Überwachungsprozesse überprüfen wir fortlaufend und arbeiten kontinuierlich daran, sie noch wirksamer zu gestalten.

Die kontinuierliche Umsetzung der Maßgaben unserer Menschenrechtsstrategie obliegt der Abteilung Einkauf und Materialwirtschaft, dort der Abteilungsleiter. Sie koordiniert alle diesbezüglichen Aktivitäten und leitet die Bemühungen unseres Klinikums und seiner angeschlossenen Einrichtungen zur Achtung der Menschenrechte. Die Umsetzungsverantwortung liegt aber ebenfalls bei den Leitenden Repräsentant*innen in den verschiedenen Fachbereichen, die die Durchdringung unserer Maßnahmen hausintern sicherstellen.

Weiterhin führen wir zur Überwachung der Einhaltung unserer Menschenrechtsstandards regelmäßige jährliche und bei Bedarf anlassbezogene Risikoanalysen durch. Hierbei erfolgt insbesondere auch eine angemessene Sorgfaltspflicht-Prüfung der Menschenrechte, um potenzielle Gefahren einer Verletzung der Menschenrechte in unseren Aktivitäten und in den Lieferketten unserer Lieferanten zu identifizieren, zu bewerten und zu adressieren. Für die Überwachung des Risikomanagements und die entsprechende Berichterstattung ist der Menschenrechtsbeauftragte verantwortlich (Kontakt: menschenrechtsbeauftragter@hbk-zwickau.de).

11. Hinweisgebersystem

Da es uns wichtig ist, von potentiellen Verstößen und Fehlverhalten zu erfahren, ist für den HBK-Unternehmensverbund ein Hinweisgebersystem etabliert. Das Hinweisgebersystem steht allen Institutionen und Bürgern, auch unseren Mitarbeitenden, zur Verfügung. In diesem Rahmen besteht die Möglichkeit, sog. Compliance-Verstöße (Verstöße gegen geltende Gesetze und Rechtsvorschriften, unternehmenseigene Richtlinien oder Anweisungen) zu melden. Hierdurch wird ein wichtiger Beitrag zur Aufdeckung und Ahndung von Missständen geleistet.

Die eingehenden Hinweise werden strikt vertraulich behandelt. Die Vertraulichkeit wird durch geeignete organisatorische und technische Maßnahmen sichergestellt.

Hinweise auf mögliche Verstöße gegen diesen Verhaltenskodex können bei Bedarf gemeldet werden:

+ telefonisch: 0375 51-3371
+ schriftlich an die Anschrift:

  HBK Verwaltung und Bildung gemeinnützige GmbH
  Qualitätsmanagement | Haus 7a
  Karl-Keil-Straße 35
  08060 Zwickau
+ per E-Mail: hinweis@hbk-zwickau.de
+ über die Meldeplattform der EKK plus GmbH (sicher-melden.de)