



**Universitätsklinikum
Regensburg**

Der Vorstand

Drittmittel-/Antikorruptionsrichtlinien

des Universitätsklinikums Regensburg

Inhaltsverzeichnis:

Seite

I.	Zweck der Drittmittel-/Antikorruptionsrichtlinien	3
II.	Geltungsbereich der Drittmittel-/Antikorruptionsrichtlinien	3
III.	Zuwendungen Dritter an das UKR für Forschungsvorhaben/Studien	4
1.	Drittmittel	4
2.	Forschung und Drittmittelinwerbung	4
3.	Allgemeine Grundsätze	5
4.	Rechtliche Grundlagen	6
5.	Finanzielle Abwicklung	7
6.	Zentrum für Klinische Studien	8
7.	Forschungskoordination	9
8.	Durchführung von Drittmittel-Projekten	10
8.1	Formale Voraussetzungen	10
8.2	Inhaltliche Voraussetzungen	12
8.3	Eigenstudien	13
IV.	Sonstige Zuwendungen Dritter an das UKR bzw. dessen Mitarbeiter	15
1.	Wissenschaftliche Veranstaltungen des UKR	15
2.	Wissenschaftliche Veranstaltungen Dritter	16
3.	Bewirtungskosten bei wissenschaftlichen Veranstaltungen	18
4.	Nebentätigkeiten	19
5.	Spenden	21
6.	Belohnungen und Geschenke	22
	Anlagen	24

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichwohl für beiderlei Geschlecht.

I. Zweck der Drittmittel-/Antikorruptionsrichtlinien

Die Zusammenarbeit zwischen Mitarbeitern medizinischer Einrichtungen und der Pharmaindustrie bzw. den Medizinprodukteherstellern ist gewollt und notwendig, muss aber vor dem Hintergrund bestehender rechtlicher und ethischer Vorgaben klare Verhaltensregeln erfüllen.

Durch vorliegende Richtlinien werden die Verwaltungsvorschriften zur Annahme und Verwendung von Mitteln Dritter an Hochschulen (Drittmittelrichtlinien – DriMiR) des Bayerischen Staatsministeriums für Wissenschaft, Forschung und Kunst vom 21.10.2002 im Hinblick auf das Universitätsklinikum Regensburg („UKR“) konkretisiert.

Zweck dieser Richtlinien ist die Sicherstellung von ordnungsgemäßen Abläufen insbes. bei der Durchführung drittmittelfinanzierter Forschungsvorhaben/Studien am UKR durch einheitlich zu beachtende Vorgaben.

Darüber hinaus besteht der Zweck dieser Richtlinien darin, Korruption zu verhindern und schon dem bloßen Verdacht der Beeinflussbarkeit im Zusammenhang mit Zuwendungen Dritter („Zuwendungsgeber“ bzw. „Dritte“) vorzubeugen und somit vor potentiellen Strafbarkeiten (insbes. §§ 331 ff StGB) zu schützen.

II. Geltungsbereich der Drittmittel-/Antikorruptionsrichtlinien

Diese Richtlinien gelten für alle Mitarbeiter des UKR sowie die beim Freistaat Bayern angestellten/verbeamteten Wissenschaftler/Ärzte, die am UKR und -sofern keine Sonderregelungen bestehen- an den Kooperationshäusern der Universität Regensburg tätig sind („Wissenschaftler/Ärzte“ bzw. „Mitarbeiter“).

III. Zuwendungen Dritter an das UKR für Forschungsvorhaben/Studien

1. Drittmittel

1. Drittmittel sind alle Zuwendungen (Geld sowie geldwerte Vorteile), die das UKR von Dritten zur Erfüllung seiner Aufgaben im Zusammenhang mit Forschungsvorhaben erhält.

2. Öffentliche Drittmittel sind Drittmittel von öffentlich-rechtlichen Zuwendungsgebern (z.B. EU, BMBF, DFG, öffentlich-rechtliche Stiftungen etc.).

3. Private Drittmittel sind Drittmittel von privat-rechtlichen Zuwendungsgebern (z.B. Industrie, Vereine, privat-rechtliche Stiftungen etc.).

4. Drittmittel-Projekte sind Forschungsvorhaben, welche Wissenschaftler/Ärzte im Rahmen ihrer dienstlichen Aufgaben durchführen und die teilweise oder vollständig durch private oder öffentliche Drittmittel finanziert werden.

2. Forschung und Drittmittelwerbung

1. Gemäß Art. 2 des Gesetzes über die Universitätsklinik des Freistaates Bayern (BayUniKlinG) ist das UKR der Universität Regensburg zugeordnet; es dient der universitären Forschung und Lehre sowie dem wissenschaftlichen Fortschritt und nimmt daran ausgerichtet Aufgaben der Krankenversorgung wahr. Forschung gehört damit zu den dienstlichen Aufgaben der Wissenschaftler/Ärzte.

2. Forschung beinhaltet Grundlagenforschung, patienten- und krankheitsorientierte Forschung sowie Versorgungsforschung und umfasst insbes. die Erforschung und Entwicklung von Medikamenten, medizintechnischen Produkten und Verfahren, in-vitro-Diagnostika sowie die Prüfung und Optimierung bereits auf dem Markt befindlicher Produkte. Forschungsvorhaben können im Auftrag („Auftragsstudie“) oder in Eigeninitiative („Eigenstudie“ bzw. „Investigator Initiated Trial - IIT“) durchgeführt werden.

3. Eine im Gesetz besonders ausführlich geregelte Form der Forschung stellen Studien nach dem Arzneimittelgesetz (AMG) und dem Medizinproduktegesetz (MPG) dar („klinische Prüfungen“). Die Hersteller von Arzneimitteln und Medizinprodukten sind vor Zulassung neuer Arzneimittel/Medizinprodukte zur Durchführung klinischer Prüfungen, welche u.a. an Universitätsklinik

finden, verpflichtet. Die daraus resultierende Interaktion im Forschungsbereich zwischen Wissenschaftlern/Ärzten und den Herstellern von Arzneimitteln/Medizinprodukten ist daher nicht nur notwendig, sondern auch Auftrag von Seiten des Gesetzgebers. Diesbezügliche Kooperationen erstrecken sich u.a. auf die Erforschung von Wirkungen und Nebenwirkungen, die Weiterentwicklung und die Testung von Instrumenten, Geräten, Vorrichtungen, Implantaten, Software, Medikamenten und anderen Substanzen für Diagnostik und Therapie.

4. Forschung kann und soll insbes. im Wege der Einwerbung von Drittmitteln durch die Wissenschaftler/Ärzte ermöglicht werden. Gemäß Art. 8 des Bayerischen Hochschulgesetzes (BayH-SchG) gehört die Einwerbung von Drittmitteln zu den Dienstaufgaben der Wissenschaftler/Ärzte und ist daher im Rahmen der geltenden Gesetze ausdrücklich erwünscht. Drittmittel und daraus finanzierte Gegenstände werden von den Wissenschaftlern/Ärzten für das UKR eingeworben und gehen vorbehaltlich anderer Vereinbarungen mit den Zuwendungsgebern in das Eigentum des UKR über.

5. Forschung muss stets im Interesse des medizinischen/wissenschaftlichen Fortschritts und damit im Interesse der Patienten liegen. Daher sind weiterbehandelnde Ärzte über Studienpatienten und eventuell bei diesen im Rahmen der weiteren Krankenversorgung zu beachtende Maßnahmen schriftlich zu unterrichten.

3. Allgemeine Grundsätze

Bei der Einwerbung von Drittmitteln durch Wissenschaftler/Ärzte sind folgende elementare Grundsätze zu beachten:

Trennungsprinzip: Drittmittelinwerbungen dürfen nicht in Abhängigkeit von Umsatzgeschäften, Therapie-, Verordnungs- oder Beschaffungsentscheidungen des UKR bzw. seiner Mitarbeiter erfolgen.

Transparenzprinzip: Die rechtlichen und tatsächlichen Leistungsbeziehungen müssen für alle Beteiligten nachvollziehbar geregelt, offengelegt und von der zuständigen Stelle des UKR (Arbeitgeber/Dienstherr) genehmigt werden.

Dokumentationsprinzip: Sämtliche Leistungen an das UKR sowie etwaige Gegenleistungen an die Zuwendungsgeber müssen schriftlich fixiert werden. Die Lü-

ckenlose Dokumentation ist unter Beachtung der bestehenden gesetzlichen Fristen aufzubewahren.

Äquivalenzprinzip: Die von den Zuwendungsgebern erbrachten Leistungen/Drittmittel müssen in einem angemessenen Verhältnis zur Gegenleistung des UKR stehen.

4. Rechtliche Grundlagen

1. Die Durchführung von Drittmittel-Projekten am UKR erfolgt grundsätzlich bei öffentlichen Drittmitteln auf der Grundlage von schriftlichen Bewilligungen der Zuwendungsgeber bzw. bei privaten Drittmitteln auf der Grundlage von schriftlichen Verträgen zwischen dem UKR und den Zuwendungsgebern. Bewilligungen/Verträge müssen vor Beginn des Drittmittel-Projekts schriftlich vorliegen. Die Durchführung von Drittmittel-Projekten findet unter Leitung und Verantwortung des Direktors/Leiters der/des jeweiligen Klinik/Poliklinik/Abteilung/Instituts bzw. des von diesem hierzu beauftragten Mitarbeiters („Projektleiter“) statt.

2. Die Zusammenarbeit zwischen dem UKR und den jeweiligen Zuwendungsgebern muss stets gesetzeskonform sein und darf insbes. nicht zu Konflikten mit Berufspflichten der Wissenschaftler/Ärzte (insbes. Berufsordnung für die Ärzte Bayerns) führen.

3. Drittmittel-Projekte, für die spezielle gesetzliche Vorschriften zu beachten sind (z.B. AMG, MPG, Tierschutzgesetz, Transplantationsgesetz, Gentechnikgesetz, Strahlenschutzverordnung), müssen rechtzeitig den jeweils zuständigen Behörden angezeigt und ggf. von diesen genehmigt werden. Drittmittel-Projekte, in deren Rahmen Patienten untersucht oder behandelt werden sowie Drittmittel-Projekte an/mit menschlichem Material (z. B. Blut, Gewebe) bedürfen grundsätzlich der vorherigen Aufklärung und Einwilligung des Patienten und darüber hinaus einer vorherigen positiven Beurteilung durch die federführende Ethikkommission. Für die Einholung des entsprechenden Votums der lokalen Ethikkommission an der Universität Regensburg ist der Projektleiter verantwortlich. Eine ggf. erforderliche Patienten-/Probandenversicherung ist abzuschließen.

4. Anwendbare sonstige Vorschriften, insbes. Good Laboratory Practice (GLP), Good Clinical Practice (GCP) und Good Manufacturing Practice (GMP), die Harmonised Tripartite Guideline for Good Clinical Practice (ICH-GCP), die Deklaration von Helsinki, Datenschutzgesetze sowie die vorliegenden Richtlinien in der jeweils gültigen Fassung sind einzuhalten.

5. Finanzielle Abwicklung

1. Die Vereinnahmung von Drittmitteln am UKR erfolgt grundsätzlich bei öffentlichen Drittmitteln auf der Grundlage von schriftlichen Bewilligungen der Zuwendungsgeber bzw. bei privaten Drittmitteln auf der Grundlage von schriftlichen Verträgen mit den Zuwendungsgebern. Ohne schriftliche Bewilligungen/Verträge können grundsätzlich keine Drittmittel vereinnahmt werden.

2. Die dem UKR zur Verfügung gestellten Drittmittel werden durch die Finanzabteilung des UKR (Referat K IV/3) vereinnahmt und sind unter Angabe der jeweiligen Projektnummer auf die folgende Kontoverbindung des UKR zu überweisen:

Bank:	Sparkasse Regensburg
UST-ID-Nr.:	DE249309189
IBAN:	DE52750500000780010500
SWIFT-BIC:	BYLADEM1RBG
Projektnummer:	(.....)

3. Die Rechnungsstellung bzw. der Mittelabruf erfolgen ausschließlich durch die Finanzabteilung des UKR (Referat K IV/3). Die Verwaltung der Drittmittelgelder gemäß den staatlichen Haushaltsbestimmungen und steuerrechtlichen Vorschriften erfolgt ebenfalls durch die Finanzabteilung des UKR (Referat K IV/3), welche auch die jeweils erforderlichen Projektnummern vergibt.

4. Bei allen Drittmittel-Projekten muss ein Overhead einkalkuliert werden. Über diesen werden die Gemeinkosten abgedeckt, die zwangsläufig mit der Durchführung von Drittmittel-Projekten verbunden sind. Der Overhead bei Drittmittel-Projekten mit privaten Drittmitteln beträgt derzeit einheitlich 15 % auf alle eingehenden projektbezogenen (Netto-) Zahlungen. Der Overhead-Satz kann vom Vorstand des UKR angepasst werden. Im Hinblick auf Drittmittel-Projekte mit öffentlichen Drittmitteln gelten die jeweiligen Sätze der Zuwendungsgeber, welche im Einzelfall vorab mit der Forschungscoordination ggf. im Benehmen mit der Finanzabteilung des UKR (Referat K IV/3) abzuklären sind. Ausnahmen zu o.g. Overhead-Sätzen sind grundsätzlich nicht zulässig. Im begründeten Einzelfall entscheidet die Finanzabteilung ggf. im Benehmen mit dem Vorstand des UKR.

5. Die Projektleiter sowie der Direktor/Leiter der/des jeweiligen Klinik/Poliklinik/Abteilung/Instituts haben unter Angabe der vergebenen Projektnummer auf die von ihnen eingeworbenen Drittmittel Zugriff und sind in Abstimmung mit der Finanzabteilung des UKR (Referat K IV/3) für eine wirtschaftliche Verwendung der Drittmittel verantwortlich.

6. Sofern die Zuwendungsbedingungen bzw. die vertraglichen Regelungen nichts Gegenteiliges vorsehen, können aus einem Drittmittel-Projekt verbleibende Restmittel für andere der Forschung/Wissenschaft dienende Aufgaben verwendet werden. Soweit im Rahmen eines Drittmittel-Projekts zur Verfügung gestellte Gerätschaften ausnahmsweise nicht wieder an den Zuwendungsgeber zurückgegeben werden müssen, gehen diese in das Eigentum des UKR über. Diesbezüglich bedarf es eines entsprechenden Hinweises durch den Projektleiter an die Finanzabteilung des UKR (Referat K IV/3), damit der Wert des Gerätes zum Zeitpunkt des Eigentumsübergangs versteuert werden kann. Darüber hinaus hat der Projektleiter einen entsprechenden Hinweis an die Wirtschaftsabteilung des UKR (Referat K II/2) zum Abschluss eines Kauf-/Überlassungsvertrags und an die Technische Zentrale (Referat K V/3) im Hinblick auf die Inventarisierung der jeweiligen Gerätschaft zu geben.

6. Zentrum für Klinische Studien

1. Das Zentrum für Klinische Studien („ZKS“) ist eine interne Serviceeinrichtung des UKR. Es hat die Aufgabe, die Wissenschaftler/Ärzte bei der Planung, Organisation und Durchführung von Studien mit Beteiligung von Probanden/Patienten und/oder deren Daten („klinische Studien“) zu unterstützen. Das ZKS fungiert diesbezüglich als zentraler Ansprechpartner („Central Study Unit“) insbes. bei Eigenstudien des UKR im Hinblick auf Administration und Studienkoordination („Lotsenfunktion“).

2. Das ZKS dient als zentrale Anmeldestelle für alle klinischen Studien am UKR.

3. Das ZKS koordiniert die Durchführung klinischer Studien am UKR v.a. im Hinblick auf die studienbedingte Beteiligung weiterer Einrichtungen des UKR, wie z.B. Apotheke, Institut für Klinische Chemie und Laboratoriumsmedizin, Institut für Klinische Mikrobiologie und Hygiene, Institut für Röntgendiagnostik („sekundäre Leistungserbringer“).

4. Das ZKS prüft die Einhaltung der gesetzlichen Anzeigepflichten (insbes. BfArM, PEI, Überwachungsbehörden) sowie die Beteiligung jeweils zuständiger Einrichtungen (z. B. Ethikkommission, Tierschutzkommission, etc.) und informiert den UKR-Vorstand auf Anforderung über geplante und bereits gemeldete Drittmittel-Projekte.

5. Das ZKS steht als Kontaktstelle für externe Zuwendungsgeber hinsichtlich beabsichtigter klinischer Studien am UKR zur Verfügung.

6. Das ZKS ist Ansprechpartner bei Fragen bzgl. der Archivierung von Studienunterlagen, insbes. stehen den Wissenschaftlern/Ärzten -im Rahmen der vorhandenen Kapazitäten- das Studienarchiv des ZKS oder entsprechende anderweitig organisierte Räumlichkeiten für Archivierungszwecke zur Verfügung.

7. Das ZKS ist verantwortlich für die studienspezifische und GCP-konforme Fortbildung von Prüf-ärzten und Study-Nurses.

7. Forschungscoordination

1. Die Forschungscoordination („FoKo“) ist eine Einrichtung der Fakultät für Medizin der Universität Regensburg und ist dem Dekanat zugeordnet. Sie hat die Aufgabe, Wissenschaftler/Ärzte über die Förderprogramme und Möglichkeiten nationaler und internationaler Zuwendungsgeber öffentlicher Drittmittel (insbes. BMBF, DFG, EU) zu informieren, zu beraten und bei der Antragstellung zu unterstützen. Die FoKo koordiniert die Vorbereitung von öffentlich geförderten Drittmittel-Projekten am UKR und ist damit zentraler Ansprechpartner im Hinblick auf diesbezügliche Antragstellungen bei öffentlichen Drittmittelgebern.

2. Die FoKo dient als zentrale Anmeldestelle für öffentlich geförderte Drittmittel-Projekte sowie für privat geförderte Drittmittel-Projekte im Labor (Grundlagen-/Nassforschung).

3. Die FoKo unterstützt die Wissenschaftler/Ärzte insbes. bei der Einwerbung von öffentlichen Drittmitteln, bei der Auswahl geeigneter Förderorganisationen und Förderinstrumente nach individueller Beratung sowie bei der Antragstellung.

4. Die FoKo unterstützt die Wissenschaftler/Ärzte darüber hinaus bei der Präzisierung von Projektkonzepten und -ideen, bei der Suche nach geeigneten Kooperationspartnern sowie bei der Auswahl interner innovativer Fördermöglichkeiten.

5. Die FoKo ist zentraler Ansprechpartner und zuständig für die verpflichtende Kostenkalkulation und Budgetierung von Drittmittel-Projekten.

8. Durchführung von Drittmittel-Projekten

8.1 Formale Voraussetzungen

1. Die Durchführung von Drittmittel-Projekten am UKR erfolgt unter Leitung und Verantwortung des Direktors/Leiters der/des jeweiligen Klinik/Poliklinik/Abteilung/Instituts bzw. des jeweiligen Projektleiters.

2. Alle Drittmittel-Projekte bedürfen vor ihrer Durchführung sowie dementsprechend vor verbindlicher Festlegung etwaiger bindender Durchführungspflichten einer formalen Anmeldung/Anzeige beim ZKS am UKR bzw. bei der FoKo an der Fakultät für Medizin der Universität Regensburg:

Die Anmeldung/Anzeige aller Drittmittel-Projekte, welche Studien mit Beteiligung von Probanden/Patienten und/oder deren Daten betreffen, erfolgt über das elektronische Anzeigeportal des ZKS am UKR, abrufbar unter:

<http://studienanmeldung.zks-regensburg.de>

→ Für diese Projekte wird eine sog. **Z-Nummer** vergeben.

Die Anmeldung/Anzeige von privat geförderten Drittmittel-Projekten, welche Studien im Labor ohne Beteiligung von Probanden/Patienten und/oder deren jeweiligen Daten betreffen (Grundlagen-/Nassforschung) erfolgt über ein Formular der Fakultät für Medizin der Universität Regensburg/Bereich FoKo, abrufbar unter:

<http://www.uni-regensburg.de/medizin/fakultaet/forschung/index.html>

Rubrik „Service (Zugang über NDS-Account)“.

→ Für diese Projekte wird eine sog. **F-Nummer** vergeben.

3. Durch die Anmeldung/Anzeige wird für jedes Drittmittel-Projekt eine eigene interne Nummer vergeben, durch welche eine eindeutige Zuordnung der Studie erfolgen kann. Die Anmeldung/Anzeige gewährleistet darüber hinaus die erforderliche Transparenz und ermöglicht die frühzeitige Information der am Drittmittel-Projekt zu beteiligenden Einrichtungen des UKR (z.B. Rechtsabteilung, Finanzabteilung, ZKS, FoKo, sekundäre Dienstleister, Kommissionen). Die Studienanmeldung/-anzeige ist zwingende Voraussetzung für eine verwaltungsseitige Prüfung von Studienverträgen.

4. Alle öffentlich geförderten Drittmittel-Projekte (insbes. BMBF, DFG, EU), für welche ein formaler Antrag beim Zuwendungsgeber erforderlich ist, bedürfen bereits vor einer diesbezüglichen Antragstellung einer Anzeige bei der FoKo und sind mit dieser und ggf. im Einvernehmen mit der Finanz-

abteilung des UKR (Referat K IV/3) vorab abzustimmen. Diese Anzeige erfolgt durch das Formblatt „Anzeige eines geplanten Forschungsvorhabens mit öffentlichen Mitteln“, welches mit einer Vorlaufzeit von mindestens 4 Wochen vor Antragstellung bei der FoKo vollständig ausgefüllt eingereicht werden muss. Das Formblatt ist abrufbar unter www.uni-regensburg.de/medizin/fakultaet/forschung/index.html, Rubrik „Service (Zugang über NDS-Account)“. Für diese Projekte wird bereits in der Antragsphase intern eine sog. **FOM-Nummer** vergeben, durch welche eine eindeutige Zuordnung des Projektantrags erfolgen kann.

5. Für alle Drittmittel-Projekte mit privaten Drittmitteln ist vor der Durchführung eine Kostenkalkulation bei der Fakultät für Medizin der Universität Regensburg/Bereich FoKo verpflichtend. Im Hinblick auf Drittmittel-Projekte mit öffentlichen Drittmitteln ist eine Kostenkalkulation nur erforderlich, wenn im Rahmen der geförderten Projekte klinische Studien durchgeführt werden. Die Kostenkalkulation erfolgt insbes. zur Einhaltung geltender nationaler und europarechtlicher Bestimmungen wie dem „Unionsrahmen für staatliche Beihilfen zur Förderung von Forschung, Entwicklung und Innovation (2014/C 198/01)“. Darüber hinaus gewährleistet die Kostenkalkulation die notwendige finanzielle Transparenz bei der Durchführung von Drittmittel-Projekten.

6. Die Rechtsabteilung des UKR (Referat K VI/2) übernimmt bei Drittmittel-Projekten die Vertragsprüfungen und -in Abstimmung mit dem jeweiligen Projektleiter- Vertragsverhandlungen mit den Zuwendungsgebern. Zu diesem Zweck sind die von den jeweiligen Zuwendungsgebern an die Projektleiter übersandten Vertragsunterlagen dort vollständig (ggf. mit erforderlichen zusätzlichen Informationen), rechtzeitig (sofern möglich mindestens 3 Monate vor dem geplanten Projektbeginn) und als änderbare Datei (für notwendige Anpassungen) einzureichen. Eine Prüfung durch die Rechtsabteilung des UKR (Referat K VI/2) erfolgt erst nach Anmeldung/Anzeige des Projekts beim ZKS bzw. der FoKo und Vergabe der internen Studiennummer. Das von den Zuwendungsgebern für ein Drittmittel-Projekt zur Verfügung gestellte und im Vertrag geregelte Budget wird direkt zwischen der FoKo, dem Projektleiter und dem jeweiligen Zuwendungsgeber parallel zur Vertragsprüfung verhandelt und konsentiert. Ggf. erforderliche separate Leihverträge für Gerätschaften, die von Zuwendungsgebern für Drittmittel-Projekte zur Verfügung gestellt werden, müssen direkt zwischen der Wirtschaftsabteilung des UKR (Referat K II/2), dem Projektleiter und dem jeweiligen Zuwendungsgeber verhandelt und konsentiert werden. Soweit diese Geräte am Patienten angewandt werden und den Bestimmungen des MPG unterliegen, müssen diese vom Projektleiter in Abstimmung mit der Wirtschaftsabteilung des UKR (Referat K II/2) vor deren Einsatz an die jeweils zuständigen Medizinproduktebeauftragten sowie an die Technische Zentrale des UKR (Referat K V/3) zur medizinprodukterechtlichen Prüfung gemeldet werden.

7. Bei Drittmittel-Projekten, die nicht ohne die Beanspruchung zusätzlicher Ressourcen des UKR (wie z.B. sekundäre Leistungserbringer, zusätzliche Räume, technische Ausstattung oder zusätzli-

ches Personal) durchgeführt werden können, muss der Projektleiter rechtzeitig für eine entsprechende vorherige Abklärung und ggf. für eine Zustimmung des UKR-/Fakultätsvorstands sorgen. Die konkrete Abstimmung zur Beteiligung von sekundären Leistungserbringern des UKR bei Drittmittel-Projekten hat direkt und rechtzeitig zwischen dem jeweiligen Projektleiter und dem beteiligten sekundären Leistungserbringer zu erfolgen. Überschreitet die Beteiligung eines sekundären Leistungserbringers dessen übliche universitäre Aufgaben bzgl. Forschung und Krankenversorgung, so sind der Inhalt und die Bedingungen der Beteiligung, insbes. auch die jeweiligen Verantwortlichkeiten und die Höhe einer angemessenen Abgeltung des Mehraufwandes beim sekundären Leistungserbringer in einer internen Vereinbarung zwischen dem Projektleiter (bzw. dessen Einrichtung) und dem zu beteiligenden sekundären Leistungserbringer rechtzeitig vor Beginn der Studie konkret abzustimmen und schriftlich zu fixieren. Separate Verträge zwischen Zuwendungsgebern und etwaigen sekundären Leistungserbringern des UKR werden nicht geschlossen.

8.2 Inhaltliche Voraussetzungen

1. Drittmittel-Projekte am UKR werden grundsätzlich bei öffentlichen Drittmitteln auf der Grundlage von schriftlichen Bewilligungen der Zuwendungsgeber bzw. bei privaten Drittmitteln auf der Grundlage von schriftlichen Verträgen mit den Zuwendungsgebern durchgeführt.
2. Grundsätzlich sollte der Mustervertrag des UKR (vgl. Anlage 1) bei der Durchführung klinischer Prüfungen verwendet werden. Bei Verwendung von Musterverträgen der Zuwendungsgeber sind folgende Punkte besonders zu beachten:

Vertragspartner der jeweiligen Zuwendungsgeber ist grundsätzlich das UKR (Ausnahme: Vertragspartner bei Verträgen mit Beteiligung von Kooperationshäusern der Universität Regensburg ist der Freistaat Bayern), vertreten durch den Kaufmännischen Direktor. Verträge sind nach inhaltlicher Prüfung durch den jeweiligen Projektleiter und rechtlicher Prüfung durch die Rechtsabteilung des UKR (Referat K VI/2) nach finaler Verhandlung grundsätzlich zunächst vom Zuwendungsgeber, anschließend vom Direktor/Leiter der Einrichtung, an der das Drittmittel-Projekt federführend durchgeführt wird, sowie vom Projektleiter am UKR zu unterzeichnen. Die abschließende und verbindliche Gegenzeichnung für das UKR erfolgt nach finaler Freigabe durch die Rechtsabteilung des UKR und Budgetfreigabe seitens der FoKo durch den Kaufmännischen Direktor.

Drittmittel-Projekte unterliegen der Umsatzsteuerpflicht, wenn ein Leistungsaustausch stattfindet. Dies ist in der Regel dann der Fall, wenn eine Ergebnisübertragung gegen Vergütung

vereinbart wird. Daher sollte grundsätzlich eine den tatsächlichen Gegebenheiten entsprechende Regelung zur Umsatzsteuer im Vertrag enthalten sein.

Soweit in den Verträgen die Verpflichtung vorgesehen ist, schutzfähige Ergebnisse (insbes. Erfindungen) oder sonstige Urheberrechte auf den Zuwendungsgeber zu übertragen, ist durch eine entsprechende Vertragsbestimmung eine angemessene Beteiligung des UKR und somit -nach dem Gesetz über Arbeitnehmererfindungen (ArbnErfG)- auch des Erfinders an ggf. anfallenden Verwertungserlösen sicherzustellen. Zudem ist darauf zu achten, dass das Recht erhalten bleibt, die Studienergebnisse zu Zwecken von Forschung, Lehre und Krankenversorgung zu verwenden. Die Arbeits- bzw. Studienergebnisse werden gemäß den gesetzlichen Bestimmungen, den Vorgaben der Zuwendungsgeber sowie nach den jeweiligen am UKR üblichen Regularien dokumentiert bzw. archiviert.

Unbeschadet spezieller gesetzlicher Vorschriften sollte die Haftung des UKR bei der Durchführung von Drittmittel-Projekten -soweit gesetzlich zulässig- grundsätzlich auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit begrenzt werden. Darüber hinaus soll eine Freistellungsregelung in diesem Umfang zu Gunsten des UKR bzgl. potentieller Patienten-/Probandenschäden im Rahmen der Studiendurchführung vereinbart werden.

Für eventuelle Streitigkeiten aus dem Vertrag ist grundsätzlich die Anwendung deutschen Rechts mit dem Gerichtsstand Regensburg bzw. einem Gerichtsstand innerhalb Deutschlands zu vereinbaren. Sofern dies ausnahmsweise nicht erreicht werden kann, sollten zumindest die Geltung des Rechts eines Mitgliedstaates der EU und ein Gerichtsstand innerhalb der EU vereinbart werden.

8.3 Eigenstudien

Zusätzlich zu den in Ziffern III.8.1 und III.8.2 dieser Richtlinien geregelten formalen und inhaltlichen Voraussetzungen einer Studiendurchführung ist im Hinblick auf Eigenstudien Folgendes zu beachten:

Zentraler Ansprechpartner für die Durchführung von Eigenstudien am UKR ist das ZKS (vgl. Ziffer III.6 dieser Richtlinien).

Das UKR, vertreten durch den Kaufmännischen Direktor, übernimmt -sofern alle erforderlichen Voraussetzungen vorliegen- bei allen klinischen Prüfungen, die von Wissenschaft-

lern/Ärzten des UKR am UKR als Eigenstudie durchgeführt werden, die Sponsorfunktion nach dem AMG/MPG.

Für die ordnungsgemäße Erfüllung der gesetzlichen Sponsorpflichten trägt der jeweilige Projektleiter die Verantwortung. Eine entsprechende Sponsorvollmacht für den Projektleiter zur Wahrnehmung der Außenvertretung des UKR -insbes. zur Beantragung der erforderlichen Genehmigungen (Behörden, Ethikkommission etc.)- wird vom Kaufmännischen Direktor über die Rechtsabteilung des UKR (Referat K VI/2) ausgestellt. Voraussetzung für die Erteilung der Sponsorvollmacht ist die rechtzeitige Einreichung einer schriftlichen Erklärung des Projektleiters zur Übernahme und Einhaltung der Sponsorpflichten bei der Rechtsabteilung des UKR (Referat K VI/2).

Für den Einschluss von Prüf-/Unterzentren in multizentrische Eigenstudien, bei denen das UKR als Sponsor fungiert, ist grundsätzlich der Mustervertrag des UKR (vgl. Anlage 2) zu verwenden.

Bei vollständig oder teilweise durch Dritte finanzierte Eigenstudien muss der abzuschließende Geldgeber-/Zuwendungsgebervertrag vom Projektleiter rechtzeitig bei der Rechtsabteilung des UKR (Referat K VI/2) zur Prüfung und Freigabe eingereicht werden. Hier ist insbes. darauf zu achten, dass die Studienergebnisse und Schutzrechte -im Gegensatz zu einer Auftragsstudie- grundsätzlich beim UKR als Sponsor verbleiben müssen.

Sollte ein Auftragsforschungsinstitut/Auftragsinstitut bzw. eine Contract Research Organisation/Clinical Research Organisation („CRO“) für die Planung und Durchführung von Eigenstudien beauftragt werden, sind die hierfür erforderlichen Verträge vorab bei der Rechtsabteilung des UKR (Referat K VI/2) zur Prüfung einzureichen. In diesem Zusammenhang ggf. bestehende vergaberechtliche Problematiken (Ausschreibung) hat der Projektleiter im Vorfeld direkt mit der Wirtschaftsabteilung des UKR (Referat K II/2) abzustimmen. Ebenso hat der Projektleiter im Vorfeld mit dem ZKS abzuklären, ob bestimmte Leistungen einer potentiell zu beauftragenden externen CRO vom ZKS des UKR wahrgenommen werden können.

IV. Sonstige Zuwendungen Dritter an das UKR bzw. dessen Mitarbeiter

1. Wissenschaftliche Veranstaltungen des UKR

1. Für die Einwerbung von Mitteln zur Durchführung wissenschaftlicher Veranstaltungen des UKR ist der Abschluss einer schriftlichen Vereinbarung erforderlich, in der insbes. Leistung und Gegenleistung definiert sind und ausdrücklich zu regeln ist, dass das Bestell- bzw. Einkaufsverhalten des UKR durch die Zuwendungen nicht beeinflusst wird.

2. Die in Ziffer III.3 dieser Richtlinien dargestellten allgemeinen Grundsätze zur Antikorruption (Trennungs-, Transparenz-, Dokumentations- und Äquivalenzprinzip) finden entsprechende Anwendung.

3. Grundsätzlich sollte der Mustervertrag des UKR (vgl. Anlage 3) für die Einwerbung von Mitteln zur Durchführung wissenschaftlicher Veranstaltungen verwendet werden. Eine Verwendung von Musterverträgen der Zuwendungsgeber kann ausnahmsweise erfolgen. Alle Verträge sind rechtzeitig vor dem jeweiligen Veranstaltungstag bei der Rechtsabteilung des UKR (Referat K VI/2) zur Prüfung und ggf. Verhandlung mit den Zuwendungsgebern einzureichen.

4. Die Stabsabteilung Unternehmenskommunikation des UKR (Referat UK3 Kongresse) steht allen Kliniken, Polikliniken, Abteilungen und Instituten des UKR im Hinblick auf die Organisation wissenschaftlicher Veranstaltungen des UKR zur Verfügung und kümmert sich auf Wunsch um die komplette Abwicklung von Veranstaltungen des UKR (und darüber hinaus auch Veranstaltungen externer Veranstalter am UKR). Sie übernimmt auf Wunsch Aufgaben in den Bereichen Konzeption, Finanzen, Industriekontakte, Marketing (z.B. Flyergestaltung), Kontakte zu Unterkünften, Referentenbetreuung, Registrierung der Teilnehmer, Vor-Ort-Betreuung und sonstige Organisationsfragen. Die Leistungen des Referats UK3 Kongresse sind entgeltpflichtig.

5. Für die finanzielle Abwicklung ist die Finanzabteilung des UKR (Referat K IV/3) zuständig. Diesbezüglich gilt Ziffer III.5 dieser Richtlinien entsprechend.

6. Die Anmietung von Räumlichkeiten/Standflächen am UKR erfolgt über die Technische Zentrale des UKR (Referat K V/4).

7. Bei wissenschaftlichen Veranstaltungen des UKR ist eine persönliche Vereinnahmung von drittbezahlten Honoraren an Mitarbeiter für deren aktive Teilnahme grundsätzlich nicht möglich, da derartige Vortragstätigkeiten üblicherweise in Dienstaufgabe durchzuführen sind. Die Unterstüt-

zung der Veranstaltung durch Dritte ist daher in diesen Fällen generell auf einem Drittmittelkonto des UKR auf Grundlage einer schriftlichen Vereinbarung zwischen dem UKR und dem Zuwendungsgeber zu vereinnahmen. Die Zahlung eines persönlichen Honorars durch Dritte an Mitarbeiter im Rahmen einer Nebentätigkeit (vgl. Ziffer IV.4 dieser Richtlinien) kann ausnahmsweise und nur dann mittels Formular der Anlage 4 genehmigt werden, wenn die Veranstaltung des UKR im Hinblick auf den Adressatenkreis und die Zielsetzung überwiegend für auswärtige Teilnehmer konzipiert ist.

2. Wissenschaftliche Veranstaltungen Dritter

1. Die Teilnahme von Mitarbeitern an wissenschaftlichen Veranstaltungen Dritter (z.B. Tagungen, Informationstreffen, Fort- und Weiterbildungen) dient der Vermittlung und der Verbreitung von Forschungsergebnissen, klinischem Wissen und praktischen Erfahrungen. Sie muss stets fachbezogen sein und sich in einem finanziell angemessenen Rahmen halten. Die wissenschaftlichen Informationen und die Weitergabe von Erkenntnissen in Diagnostik und Therapie müssen im Vordergrund stehen.

2. Die Teilnahme von Mitarbeitern an wissenschaftlichen Veranstaltungen Dritter kann in Dienstaufgabe (bei dienstlichem Interesse des UKR bzw. dessen Mitarbeiter) oder in Nebentätigkeit (bei ausschließlich persönlichem Interesse des Mitarbeiters) erfolgen. Bei der Erstattung von Teilnahmekosten (Fahrt-/Flugkosten, Bewirtungskosten, Übernachtungskosten, Kongressgebühren) und der Bezahlung von Honoraren (insbes. für Vortrags- und Leitungstätigkeiten) durch Dritte ist Folgendes zu beachten:

Im Falle einer aktiven Teilnahme von Mitarbeitern an wissenschaftlichen Veranstaltungen Dritter **in Dienstaufgabe** kann grundsätzlich eine Erstattung der Teilnahmekosten durch Dritte im angemessenen Umfang erfolgen, wenn die Teilnahme eindeutig den Zweck verfolgt, Kenntnisse und Erfahrungen zu vermitteln, die im Interesse des UKR liegen. Bei fehlender Kostenübernahme durch Dritte ist eine Erstattung von Teilnahmekosten aus Betriebs- oder Drittmitteln der jeweiligen Einrichtung des UKR in Abstimmung mit der Finanzabteilung des UKR möglich. Der Antrag erfolgt mit dem Formular der Anlage 4 bei der Personalabteilung (Referat K III/1). Eine Bezahlung von Honoraren im angemessenen Umfang durch Dritte darf nicht durch die Mitarbeiter persönlich vereinnahmt werden, sondern muss auf ein Drittmittelkonto des UKR auf Grundlage einer schriftlichen Vereinbarung zwischen dem UKR und dem Zuwendungsgeber fließen. Die Vereinbarung ist der Rechtsabteilung des UKR (Referat K VI/2) rechtzeitig zur Prüfung vorzulegen.

Im Falle einer passiven Teilnahme von Mitarbeitern an wissenschaftlichen Veranstaltungen Dritter **in Dienstaufgabe** (d.h. Besuch von Fortbildungsveranstaltungen zum Erwerb von Kenntnissen) gelten die vorstehenden Regelungen entsprechend mit Ausnahme der Honorarzahlung, welche bei passiver Teilnahme nicht erfolgen darf. Die Abwesenheit richtet sich in diesen Fällen nach den spezifischen Regelungen des Vorstands zum Fortbildungsreisekontingent.

Im Falle einer aktiven Teilnahme von Mitarbeitern an wissenschaftlichen Veranstaltungen **in Nebentätigkeit** (vgl. Ziffer IV.4 Nr. 7 dieser Richtlinien) kann grundsätzlich eine Erstattung der Teilnahmekosten durch Dritte im angemessenen Umfang erfolgen. Bei fehlender Kostenübernahme durch Dritte ist eine Erstattung von Teilnahmekosten aus Betriebs- oder Drittmitteln der jeweiligen Einrichtung des UKR nicht möglich. Eine Bezahlung von Honoraren im angemessenen Umfang durch Dritte kann durch den jeweiligen Mitarbeiter persönlich auf Grundlage einer schriftlichen Vereinbarung zwischen diesem und dem Zuwendungsgeber vereinnahmt werden und ist vom Mitarbeiter ggf. entsprechend zu versteuern. Die Vereinbarung ist zusammen mit dem Formular gemäß Anlage 4 bei der Personalabteilung des UKR (Referat K III/1) zur dienstrechtlichen Beurteilung einzureichen (vgl. Ziffer IV.4 dieser Richtlinien). Die Genehmigung wird mit diesem Formular erteilt.

3. Sofern mit Teilnahme von Mitarbeitern an wissenschaftlichen Veranstaltungen Dritter eine Abwesenheit vom UKR (einschließlich Wochenende) verbunden ist, muss der Mitarbeiter rechtzeitig vorab die Genehmigung des UKR einholen. Diese ist grundsätzlich mindestens eine Woche vor der geplanten Abwesenheit bei der Personalabteilung des UKR (Referat K III/1) mittels Formular zu beantragen (vgl. Anlage 4). Werden von Dritten Teilnahmekosten erstattet und/oder Honorarzahlungen geleistet, müssen im Antrag Angaben zum Zuwendungsgeber, zu Art und Umfang der Kostenerstattung/des Honorars gemacht werden. Darüber hinaus sind mit dem Antrag eine Kopie des Veranstaltungsprogramms sowie einer etwaigen Unterstützungszusage vorzulegen. Nachträgliche Änderungen des Veranstaltungsprogramms sind der Personalabteilung des UKR (Referat K III/1) unverzüglich anzuzeigen. Die Verbindung einer Reise zur Teilnahme an einer wissenschaftlichen Veranstaltung mit einem Privataufenthalt ist gesondert anzugeben und zu erläutern. Hierbei ist der Grundsatz zu beachten, dass der Mitarbeiter durch den Privataufenthalt keinen zusätzlichen Vorteil erlangen darf. Die Erstattung der Teilnahmekosten durch Dritte muss daher so bemessen werden, als hätte die Reise ohne den Privataufenthalt stattgefunden. Es ist sicherzustellen, dass bei Teilnahme von Mitarbeitern an wissenschaftlichen Veranstaltungen Dritter kein unerlaubter Einfluss Dritter insbes. auf Beschaffungsentscheidungen des UKR genommen wird. Um dies zu gewährleisten, werden zum Schutz der Mitarbeiter die Angaben aus dem Antrag durch die Personalabteilung des UKR erfasst und stehen dem UKR-Vorstand sowie -auf Anforderung- dem Vorsit-

zenden der Arzneimittelkommission bzw. anderen betroffenen Kommissionen für Auswertungen zur Verfügung.

3. Bewirtungskosten bei wissenschaftlichen Veranstaltungen

1. Bewirtungskosten für externe Referenten, die nach Regensburg zu wissenschaftlichen Veranstaltungen des UKR eingeladen werden, können im angemessenen Rahmen erstattet werden. Dies gilt insbes. für den Fall, dass dem externen Referenten kein Honorar bezahlt wird. Die Erstattung umfasst auch die Bewirtungskosten für denjenigen Mitarbeiter des UKR, der für die Einladung verantwortlich zeichnet bzw. den externen Referenten am UKR betreut. Bewirtungskosten für weitere Mitarbeiter des UKR können in diesem Zusammenhang grundsätzlich nicht erstattet werden. Sofern allerdings im Rahmen von wissenschaftlichen Veranstaltungen des UKR für die Betreuung externer Referenten weitere Mitarbeiter des UKR zur Verfügung stehen müssen, können in diesem Fall auch deren Bewirtungskosten erstattet werden. Diese Regelungen gelten entsprechend für die Bewirtung von anderen externen Personen, die im Interesse des UKR von diesem bzw. dessen Mitarbeitern nach Regensburg eingeladen werden (z. B. im Rahmen der Vorbesprechung von Forschungsprojekten oder Kooperationen).

2. Bewirtungskosten Dritter im Rahmen der wissenschaftlichen Diskussion von Forschungsprojekten bei externen wissenschaftlichen Veranstaltungen können dann im angemessenen Rahmen erstattet werden, wenn sich Mitarbeiter des UKR der Übernahme von Bewirtungskosten externer Kollegen nicht entziehen können, ohne gegen wissenschaftliche Gepflogenheiten und Umgangsformen zu verstoßen. Die Erstattung umfasst in diesem Fall auch die Bewirtungskosten für diejenigen Mitarbeiter des UKR, die zur Arbeitsgruppe des für die Einladung verantwortlich zeichnenden Projektleiters des UKR gehören.

3. Bewirtungskosten anlässlich interner Dienstbesprechungen und der Erfüllung von sonstigen internen Aufgaben können grundsätzlich nicht erstattet werden. Sofern sie allerdings im Rahmen von internen Veranstaltungen, die ausschließlich der Forschung dienen, anfallen und eine Gesamtbeurteilung aller Einzelaspekte ergibt, dass sie das für derartige Veranstaltungen übliche und angemessene Maß einhalten, d. h. die Bewirtung nur eine untergeordnete Rolle spielt, können sie ausnahmsweise unter den Maßgaben erstattet werden, dass die Übernahme der Bewirtungskosten vor der Durchführung der wissenschaftlichen Veranstaltung bei der Finanzabteilung des UKR (Referat K IV/3) schriftlich beantragt und dem Antrag ein Programm, eine namentliche Auflistung der Teilnehmer und eine Aufstellung über die voraussichtlichen Kosten beigefügt wird. Trinkgelder können in diesen Fällen nicht erstattet werden.

4. Für die Erstattung von Bewirtungskosten bei wissenschaftlichen Veranstaltungen ist in allen Fällen die Finanzabteilung des UKR (Referat K IV/3) zuständig. Die Erstattung erfolgt über einen formlosen Antrag bei dieser. Der Antrag muss detaillierte Angaben über die Namen der bewirteten Personen, über den Zeitpunkt und den Anlass der Bewirtung sowie den Beleg über die Bewirtung enthalten.

5. Die Personalabteilung des UKR (Referat K III/2) veranlasst die ggf. erforderliche Mitversteuerung der geldwerten Vorteile der Bewirtung für die Mitarbeiter des UKR durch die zuständigen Dienststellen des Landesamtes für Finanzen.

4. Nebentätigkeiten

1. Nebentätigkeit ist jede Tätigkeit, die nicht zum Kreis der übertragenen Aufgaben im Hauptamt (Dienstaufgaben) gehört und neben dem mit dem Freistaat Bayern bzw. dem UKR bestehenden Dienst- bzw. Arbeitsverhältnis ausgeübt wird. Dabei ist es unerheblich, ob die Nebentätigkeit im Rahmen eines Werkvertrages, eines freien Dienstvertrages oder eines Arbeitsvertrages erbracht und ob sie gegen Entgelt oder ohne Entgelt ausgeübt wird.

2. Die gesetzlichen Regelungen, insbes. das Bayerische Beamtengesetz (BayBG), die Bayerische Nebentätigkeitsverordnung (BayNV), die Bayerische Hochschullehrernebentätigkeitsverordnung (BayHSchLNV), die Regularien zur Arbeitszeit (z.B. ArbZG) sowie die tarifvertraglichen Regelungen sind zu beachten.

3. Die in Ziffer III.3 dieser Richtlinien dargestellten allgemeinen Grundsätze zur Antikorruption (Trennungs-, Transparenz-, Dokumentations- und Äquivalenzprinzip) gelten entsprechend bzgl. Zuwendungen, die Mitarbeiter von Dritten persönlich im Rahmen von Nebentätigkeiten erhalten.

4. Grundsätzlich ist jeder Mitarbeiter berechtigt, neben seinem Dienst- bzw. Arbeitsverhältnis einer Nebentätigkeit nachzugehen. Generell ist zu beachten, dass die Ausübung einer Nebentätigkeit die ordnungsgemäße Wahrnehmung der Dienstaufgaben und somit die berechtigten Interessen des Freistaats Bayern bzw. des UKR nicht beeinträchtigen darf. Eine derartige Beeinträchtigung der Dienstaufgaben kann insbes. dann vorliegen, wenn ein Mitarbeiter durch die Ausübung einer Nebentätigkeit -z.B. aufgrund einer zusätzlichen zeitlichen Inanspruchnahme > 20 % von dessen Wochenarbeitszeit- nicht mehr in der Lage erscheint, seine hauptberufliche Tätigkeit ordnungsgemäß zu verrichten. In diesen Fällen kann das UKR die Genehmigung der Nebentätigkeit versagen.

5. Dienstaufgaben dürfen nicht als Nebentätigkeit wahrgenommen werden (Splitting-Verbot). Insbes. die Mitwirkung von Wissenschaftlern/Ärzten an Drittmittel-Projekten/Forschungsvorhaben gehört -auch bei Wahrnehmung der Funktion des Leiters einer klinischen Prüfung (LKP)- zu deren Dienstaufgaben und kann daher nicht zusätzlich persönlich in Nebentätigkeit vergütet werden. Sonstige Tätigkeiten außerhalb der Dienstaufgaben (wie z.B. Vortragstätigkeit, Workshopleitung, Beratertätigkeit), für welche Mitarbeiter eine persönliche Vergütung von Dritten erhalten, sind dagegen grundsätzlich in Nebentätigkeit durchführbar.

6. Die Übernahme einer Nebentätigkeit durch Mitarbeiter bedarf grundsätzlich der vorherigen Genehmigung/Anzeige, welche bei der Personalabteilung des UKR (Referat K III/2 für Professoren, Ärzte, Wissenschaftler, Beamte bzw. Referat K III/3 für sonstige Beschäftigte) mittels Formular zu beantragen ist (vgl. Anlage 5). Die Genehmigung der Nebentätigkeit erfolgt für Professoren durch den Ärztlichen Direktor, ansonsten durch den Leiter der Personalabteilung des UKR.

7. Regelmäßig nicht genehmigungspflichtig sind insbes. schriftstellerische und wissenschaftliche Tätigkeiten oder Vortragstätigkeiten, die keine Lehr- und Unterrichtstätigkeiten sind. Eine diesbezügliche Anzeigepflicht, v.a. aus korruptionsrechtlichen Gesichtspunkten, mittels Formular gemäß Anlage 4 bei der Personalabteilung des UKR (Referat K III/1) bleibt unberührt.

8. Nebentätigkeiten müssen grundsätzlich außerhalb der Arbeitszeit ausgeübt werden. Ausnahmsweise kann die Nebentätigkeit während der eigentlichen Dienstzeit erfolgen, sofern vom UKR ein dienstliches Interesse an der Übernahme der Nebentätigkeit anerkannt wird.

9. Ist mit der Ausübung der Nebentätigkeit durch den Mitarbeiter eine Abwesenheit vom Dienort UKR verbunden, so ist das Formular gemäß Anlage 4 bei der Personalabteilung des UKR (Referat K III/1) einzureichen. Die ausgefallenen Dienstzeiten sind nachzuarbeiten oder durch Freizeitausgleich einzubringen.

10. Unbeschadet der Rechte der liquidationsberechtigten Professoren dürfen Einrichtungen, Personal oder Material des UKR für die Durchführung von Nebentätigkeiten grundsätzlich nicht in Anspruch genommen werden. Ausnahmen sind nur dann möglich, wenn an der Ausübung der Nebentätigkeit ein öffentliches oder wissenschaftliches Interesse besteht und die Inanspruchnahme vorher vom UKR genehmigt wurde. Für die Inanspruchnahme ist ein angemessenes Entgelt zu entrichten. Jeweils am Jahresende bzw. bei Beendigung der Nebentätigkeit wird das nach dem Nebentätigkeitsrecht vorgesehene Entgelt für die Inanspruchnahme (Kostenerstattung und Vorteilsausgleich) von der / über die Personalabteilung des UKR (Referat K III/2 bzw. K III/3) festgelegt.

11. Die Mitarbeiter haben eigenverantwortlich für eine korrekte steuerrechtliche Behandlung der im Rahmen einer Nebentätigkeit erhaltenen Zuwendung von Dritten Sorge zu tragen.

12. Nebenkosten, welche dem Mitarbeiter durch die Ausübung einer Nebentätigkeit entstehen (z.B. Reisekosten, Kopierkosten usw.) und nicht von Dritten erstattet werden, müssen von diesem selbst getragen und können weder aus Haushaltsmitteln noch aus Drittmitteln der jeweiligen Einrichtung des UKR ersetzt werden.

13. Beraterverträge zwischen Zuwendungsgebern und Mitarbeitern unterliegen dem Nebentätigkeitsrecht und bedürfen einer Nebentätigkeitsgenehmigung durch das UKR. Im Hinblick auf die antikorrupsionsrechtlichen Bestimmungen sind derartige Verträge besonders sorgfältig zu beurteilen. Insbes. muss der jeweilige Mitarbeiter für die Beratertätigkeit fachlich und wissenschaftlich qualifiziert sein, Leistung und Gegenleistung müssen in einem angemessenen Verhältnis stehen und die erbrachten Beratungsleistungen sind detailliert zu dokumentieren. Durch die Ausübung der Beratertätigkeit darf kein unerlaubter Einfluss auf die Dienstausbübung des Mitarbeiters genommen werden. Ferner muss die Beratung auf der Grundlage einer schriftlichen Vereinbarung zwischen dem Mitarbeiter und dem Zuwendungsgeber erfolgen. Sofern bei Beraterverträgen von Zuwendungsgebern eine Mitzeichnung durch den Dienstherrn/Arbeitgeber gefordert wird, ist hierzu vom betroffenen Mitarbeiter das Formular zur Genehmigung einer Nebentätigkeit (Anlage 5) zusammen mit dem Beratervertrag bei der Personalabteilung des UKR (Referat K III/2 bzw. K III/3) zur Prüfung aus dienstrechtlicher Sicht und ggf. Genehmigung einzureichen. Eine darüber hinausgehende inhaltliche und/oder rechtliche Prüfung von Nebentätigkeitsvereinbarungen/Beraterverträgen erfolgt verwaltungsseitig durch das UKR grundsätzlich nicht, da es sich um einen persönlichen Vertrag des Mitarbeiters mit persönlicher Geldvereinnahmung außerhalb von dessen Dienstaufgaben handelt.

5. Spenden

1. Spenden sind freiwillige Leistungen ohne Gegenleistung, die ein Dritter uneigennützig zur Förderung bestimmter, im Allgemeininteresse liegender Zwecke (Gemeinnützigkeit) zur Verfügung stellt. Sie können als Geld- oder Sachspenden an das UKR erfolgen und sind für den Spender steuerlich abzugsfähig.

2. Spenden sind unabhängig von einer zu erbringenden Gegenleistung. Sie können jedoch als sog. "zweckgebundene Spenden" an das UKR erfolgen. Darunter sind Zuwendungen Dritter zu verstehen, bei denen ein sachlicher Verwendungszweck bestimmt wird, sofern der vorbestimmte Zweck selbst steuer- bzw. satzungsgemäß begünstigt und die Angabe des Zwecks nicht so eng

gefasst ist, dass eine bestimmte natürliche Person als Empfänger der Zuwendung individualisierbar ist. Zulässig wäre hiernach z.B. eine Spende an das UKR mit der Auflage, die Spende zum Aufbau einer bestimmten Abteilung oder zur Fort- und Weiterbildung des medizinischen Personals zu verwenden. Unzulässig wäre es hingegen beispielsweise, dem UKR einen Geldbetrag unter der Auflage zu spenden, diesen für die Fort- und Weiterbildung eines bestimmten Wissenschaftlers/Arztes zu verwenden.

3. Spenden müssen uneigennützig sein, d.h. die Annahme von Spendengeldern darf weder direkt noch indirekt zu einer Begünstigung des Zuwendungsgebers führen. Die Annahme von Spenden muss daher abgelehnt werden, wenn zu befürchten ist, dass auf Seiten des Zuwendungsgebers eine solche Begünstigung erwartet wird.

4. Spenden von Firmen, Instituten oder Privatpersonen an das UKR müssen einen gemeinnützigen Zweck verfolgen, d.h. der Förderung von Forschung, Lehre und/oder Krankenversorgung am UKR dienen. Diesbezüglich kommen insbes. die Beschaffung von Geräten und Einrichtungsgegenständen für das UKR, die Aus-, Fort- und Weiterbildung des medizinischen Personals des UKR sowie die Unterstützung von Forschungsprojekten und/oder wissenschaftlicher Veranstaltungen des UKR in Betracht.

5. Die Vereinnahmung von Spenden erfolgt auf Grundlage einer schriftlichen Spendenzusage des jeweiligen Zuwendungsgebers und einer schriftlichen Annahmeerklärung des UKR. Spendenzusagen werden von der Finanzabteilung des UKR (Referat K IV/3) geprüft und ggf. dem Kaufmännischen Direktor des UKR zur Erteilung der Annahmeerklärung vorgelegt. Die Vereinnahmung/Verwaltung der Spenden erfolgt auf/über ein Drittmittelkonto des UKR durch die Finanzabteilung des UKR (Referat K IV/3). Diese stellt nach Eingang der Spende auf Wunsch eine entsprechende Spendenbescheinigung für den Zuwendungsgeber aus.

6. Spenden auf Privatkonten von Mitarbeitern sind ebenso wie „Sozialspenden“ an das UKR (z.B. zur Unterstützung von Jubiläen, Betriebsausflügen, Weihnachts- und Geburtstagsfeiern) unzulässig.

6. Belohnungen und Geschenke

1. Belohnungen und Geschenke sind alle unentgeltlichen Zuwendungen durch einen Dritten, auf welche kein gesetzlich begründeter Anspruch besteht und welche zu einem materiellen oder immateriellen Vorteil beim Beschenkten führen. In Abgrenzung zur Spende müssen Belohnungen und Geschenke nicht uneigennützig sein und auch nicht der Förderung gemeinnütziger Zwecke

dienen. Für alle Mitarbeiter gilt Abschnitt 9 Nr. 3 der Verwaltungsvorschriften zum Beamtenrecht (VV-Beamte), für Beamte direkt und für Angestellte analog.

2. Belohnungen/Geschenke müssen unentgeltlich sein, d.h. die Zuwendung muss unabhängig von einer zu erbringenden Gegenleistung erfolgen. Darüber hinaus liegt eine Unentgeltlichkeit auch dann vor, wenn zwar eine Gegenleistung erfolgt, diese aber in keinem angemessenen Verhältnis zur gewährten Leistung steht.

3. Durch Belohnungen/Geschenke erhält der Beschenkte einen Vorteil. Dieser kann in der Zahlung von Geld, der Überlassung von Gutscheinen oder Gegenständen, der Gewährung von Vergünstigungen oder Rabatten, der Finanzierung von Urlaubsreisen, in Bewirtungen sowie in sonstigen Zuwendungen jeder Art liegen. Unerheblich ist, ob ein Vorteil jemandem unmittelbar oder nur mittelbar zugutekommt.

4. Belohnungen/Geschenke an Mitarbeiter in Bezug auf ihre Dienstausbübung dürfen wegen antikorrupsionsrechtlicher Erwägungen grundsätzlich nicht, ausnahmsweise nur mit vorheriger Erlaubnis des UKR angenommen werden. Diese wird ggf. -nach vorheriger Prüfung durch die Rechtsabteilung des UKR (Referat K VI/2)- vom Kaufmännischen Direktor des UKR schriftlich erteilt. Die Erlaubniserteilung erfolgt nur dann, wenn nicht zu befürchten ist, dass die Annahme der Zuwendung die objektive Dienstausbübung des Mitarbeiters beeinträchtigt oder bei Dritten, welche von der Zuwendung Kenntnis erlangen, den Eindruck seiner Befangenheit entstehen lassen könnte. Mitarbeiter müssen bereits jeden Anschein vermeiden, im Rahmen ihrer Dienstausbübung für persönliche Vorteile empfänglich zu sein. Die Erlaubnis darf insbes. nicht erteilt werden, wenn der Zuwendungsgeber erkennbar eine Beeinflussung der Dienstausbübung des Mitarbeiters beabsichtigt oder in dieser Hinsicht zumindest Bedenken bestehen. In diesen Fällen kann die Erlaubnis an den Mitarbeiter mit der Auflage erteilt werden, die Zuwendung an das UKR weiterzugeben und diese als Spende (vgl. Ziffer IV.5 dieser Richtlinien) zu behandeln.

5. Die Annahme von nach allgemeiner Auffassung nicht zu beanstandenden geringwertigen Aufmerksamkeiten sowie von Geschenken aus dem Mitarbeiterkreis (z.B. aus Anlass eines Dienstjubiläums) im herkömmlichen Umfang kann allgemein als stillschweigend genehmigt angesehen werden. Als stillschweigend genehmigt kann auch die Teilnahme an üblichen und angemessenen Bewirtungen aus Anlass oder bei Gelegenheit dienstlicher Handlungen, Besprechungen, Besichtigungen oder bei allgemeinen Veranstaltungen angesehen werden, wenn sie ihren Grund in den Regeln des Verkehrs und der Höflichkeit haben, denen sich Mitarbeiter des UKR nicht entziehen können, ohne gegen gesellschaftliche Formen zu verstoßen.

Anlagen:

- Anlage 1: Muster Studienvertrag (UKR = Prüfzentrum einer Studie)
- Anlage 2: Muster Prüfzentrumsvertrag (UKR = Sponsor/Auftraggeber einer Studie)
- Anlage 3: Muster Veranstaltungsvertrag (UKR = Veranstalter)
- Anlage 4: Antrag auf Genehmigung einer Dienst-/Fortbildungsreise/Teilnahme an einer von Dritten finanzierten Veranstaltung mit Honorarzahlung
- Anlage 5: Antrag auf Genehmigung bzw. Anzeige einer Nebentätigkeit

Vorstand des Universitätsklinikums Regensburg:

Regensburg, den 01.06.2016



Prof. Dr. Oliver Kölbl
Ärztlicher Direktor



Prof. Dr. Dr. Torsten E. Reichert
Dekan der Fakultät für Medizin



Dipl.-Kfm. Klaus Fischer
Kaufmännischer Direktor



Dipl.-Kfm. Alfred Stockinger
Pflegedirektor

Die Fassung vom 01.06.2016 ersetzt die Fassung vom 22.04.2003.