

Handbuch

Compliance-Managementsystem

Diese Regelung beschreibt das Vorgehen in unserer Organisation bei der Fondsverwaltung des Sondervermögens und der damit verbundenen Geschäftsstellenverwaltung

Inhaltsverzeichnis

1. Einführung und Leitlinien.....	2
2. Freigabe und Bekanntgabe	2
3. PLAN-DO-CHECK-ACT-Zyklus	3
4. Kontext, Geltungsbereich und Aufgaben	3
4.1 Kontext.....	3
4.2 Geltungsbereich des CMS	3
4.3 Verantwortung und Aufgaben	3
5. Umsetzung und Betrieb / Risikomanagment.....	4
6. Bewertung und Überprüfung.....	5
6.1 Regelmäßige Evaluierung	5
6.2 Bericht an den Geschäftsführer	5
7. Revision	5

1. Einführung und Leitlinien

In diesem Handbuch legen wir als Pflegeausbildungsfonds Bayern GmbH (kurz: PAF) die wesentlichen Grundlagen unseres Compliance-Managementsystems (CMS) für unsere Fondsverwaltung des Sondervermögens für die generalistische Pflegeausbildung im Freistaat Bayern und die damit verbundene Geschäftsstellenverwaltung fest. Seine Vorgaben müssen wir bei der Konzeption und Umsetzung unserer täglichen Arbeit beachten.

In diesem Zusammenhang verstehen wir unter „Compliance“ unser pflichtgemäßes Verhalten hinsichtlich der für die PAF allgemein verbindlichen (z.B. Gesetze, wie das PflBG, und Verordnungen, wie die PflAFinV) und PAF-eigenen Regeln, wie VKO, Richtlinien, Handbücher, Prozessbeschreibungen, Arbeitsanweisungen und Arbeitsvertrag.

Unser oberstes Ziel ist die ökonomische und soziale Existenzsicherung und positive Entwicklung der PAF und ihrer Mitarbeiter, indem wir unsere Pflichten erfüllen.

Die Geschäftsführung hat unseren Gesellschafter und Beirat über die Compliance-Bemühungen der PAF informiert.

2. Freigabe und Bekanntgabe

Der Geschäftsführer hat dieses Handbuch freigegeben. Die Geschäftsstellenleitung gibt es im Jour Fixe oder per Rund-E-Mail den Mitarbeitern bekannt und legt es im Organisationshandbuch für jeden Mitarbeiter zugänglich ab. Externe werden über unsere Internetseite über unser Compliance-Management informiert.

Version	Freigabe erfolgt am	Änderungen
1.0	06.02.2025 (Engehausen)	-

Dieses Dokument ist Eigentum der Pflegeausbildungsfonds Bayern GmbH.

Weitergabe und Vervielfältigung nur mit Zustimmung. Jegliche Bezeichnung von natürlichen Personen betrifft – ungeachtet des im Einzelnen verwendeten Geschlechts – m/w/d gleichermaßen.

3. PLAN-DO-CHECK-ACT-Zyklus

Unser CMS beruht auf der Vorgehensweise „Planen-Umsetzen-Kontrollieren-Handeln“ (sog. PLAN-DO-CHECK-ACT-Zyklus).

- **„Plan“:** Wir müssen alle relevanten Prozesse unter Berücksichtigung der für die PAF relevanten Vorschriften und Verpflichtungen angemessen regeln und dokumentieren.
- **„Do“:** Wir müssen alle Prozesse ihrer Regelung entsprechend umsetzen. Werden Anpassungen während der Umsetzung erforderlich, müssen wir die Regelung dazu anpassen.
- **„Check“:** Wir müssen jede Umsetzung regelmäßig daraufhin überprüfen, ob sie der Regelung entsprechend erfolgte und auch die beabsichtigte Wirksamkeit erzielte. Je kritischer ein Prozess ist, desto genauer und häufiger ist er zu untersuchen.
- **„Act“:** Soweit wir feststellen, dass ein Prozess nicht wie vorgesehen umgesetzt oder das verfolgte Ziel nicht erreicht wurde, müssen wir Korrekturmaßnahmen ergreifen.

4. Kontext, Geltungsbereich und Aufgaben

4.1 Kontext

Die PAF verwaltet Ausbildungsfonds des Gesundheitswesens und ist als beliehenes Unternehmen des Freistaats Bayern zuständige Stelle iSd PflBG und damit Teil der öffentlichen Verwaltung.

Die Erfüllung der Compliance-Vorgaben ist für uns sehr wichtig und wird insbesondere erwartet von:

- unseren Kunden/Einrichtungen, Finanzierungsträgern und unserem Beirat: ordnungsgemäße Verwaltung und Verwendung des Fondsvermögens; Zuverlässigkeit der Mitarbeiter in der Fondsverwaltung; Kundenorientierung.
- unseren Mitarbeitern: ordnungsgemäße Verwaltung und Verwendung des Fondsvermögens; wertschätzender und transparenter Umgang aller Mitarbeiter und der Geschäftsführung; nachvollziehbare Entscheidungsprozesse und Einbindung in für den jeweiligen Mitarbeiter wesentliche Vorgänge.
- Gruppenunternehmen, wie Bayerische Krankenhausgesellschaft e.V. (BKG) als Muttergesellschaft der PAF: ordnungsgemäße Verwaltung und Verwendung des Fondsvermögens; Haftungsvermeidung; Außerwirkung/Ruf als Teil der öffentlichen Verwaltung.
- den für uns zuständigen Aufsichtsbehörden, wie dem Bayerischen StMGPP als Rechtsaufsicht der PAF: ordnungsgemäße Verwaltung und Verwendung des Fondsvermögens; Außerwirkung/Ruf als beliehenes Unternehmen des Freistaats Bayern.

4.2 Geltungsbereich des CMS

Das CMS gilt in der PAF für alle. Es erfasst sämtliche Prozesse der Fondsverwaltung des Sondervermögens für die generalistische Pflegeausbildung im Freistaat Bayern und der damit verbundenen Geschäftsstellenverwaltung.

Auch bei Beauftragung von Dienstleistern, Freiberuflern oder anderen Externen müssen wir die Einhaltung unserer Compliance-Regelungen sicherstellen.

Der Geschäftsführer ist für die Einhaltung von Compliance gesamtverantwortlich.

4.3 Verantwortung und Aufgaben

Jeder von uns muss Compliance beherzigen und in seinem Aufgabenbereich nach besten Kräften umsetzen. Hierzu werden wir entsprechend jährlich geschult und regelmäßig sensibilisiert.

Für alle Bereiche oder Aufgaben ist eindeutig festgelegt, wem die Verantwortung übertragen wird. Die Zuweisung erfolgt immer an eine bestimmte Person, die auch über ihre eindeutige Funktion oder Rolle benannt werden kann. Soweit erforderlich, sind geeignete Stellvertreter benannt. Wir stellen sicher, dass Verantwortliche und Vertreter sowohl fachlich als auch persönlich in der Lage sind, ihre Aufgaben sorgfältig, vertrauensvoll und angemessen zu erfüllen.

Dieses Dokument ist Eigentum der Pflegeausbildungsfonds Bayern GmbH.

Weitergabe und Vervielfältigung nur mit Zustimmung. Jegliche Bezeichnung von natürlichen Personen betrifft – ungeachtet des im Einzelnen verwendeten Geschlechts – m/w/d gleichermaßen.

Folgende Rollen haben besondere Aufgaben im Bereich von Compliance:

- **Compliance-Verantwortlicher:** Die rechtliche Verantwortung für die Beachtung von Compliance trägt stets der Geschäftsführer.
- **Geschäftsstellenleitung:** Die Geschäftsstellenleitung hat die Verantwortung dafür, dass Compliance bei der PAF und von ihren Mitarbeitern im täglichen Arbeitsablauf umgesetzt und beachtet wird.
- **Kundenberatung:** Die Kundenberatung erstellt und versendet Bescheide und berät die Einrichtungen/Kunden.
- **Buchhaltung:** Die Buchhaltung trägt dafür Sorge, dass unsere internen und externen Zahlungsströme korrekt erfasst und verbucht werden.
- **EDV/IT:** Die EDV/IT sorgt für die ordnungsgemäße Administration der bei der PAF eingesetzten IT-Systeme.
- **Controlling:** Das Controlling überprüft periodisch oder stichprobenweise die Arbeitsabläufe und Geschäftsvorgänge der PAF.
- **Qualitätsmanagement:** Das Qualitätsmanagement erstellt zusammen mit den Fachbereichen unsere Prozessbeschreibungen.
- **Rechtsabteilung:** Das Tagesgeschäft der Rechtsabteilung ist die interne rechtliche Beratung bei Bescheiden sowie die Betreuung von Klagen, Insolvenzen und Vermögensschäden.
- **Compliance-Beauftragter:** Der Compliance-Beauftragte berät uns hinsichtlich unserer Compliance-Verpflichtungen und überwacht deren Einhaltung. Er ist diesbezüglich keinen Weisungen unterworfen und nicht für die korrekte Umsetzung von Compliance verantwortlich. Er hat keine Eingriffsrechte auf Entscheidungen der Geschäftsleitung und keine Garantenstellung. Im Falle von Compliance-Vorgängen, die den Geschäftsführer selbst betreffen, wendet er sich an den Gesellschafter der PAF.

5. Umsetzung und Betrieb / Risikomanagement

Wir sorgen laufend dafür, dass wir alle Prozesse regelkonform umsetzen. Insbesondere erledigen wir folgende Aufgaben bei Compliance:

- **Risikobewertung:** Jede wesentliche Fonds- und damit verbundene Geschäftsstellentätigkeit müssen wir daraufhin überprüfen und in Risikogruppen bewerten, wie kritisch die betreffende Tätigkeit ist und welche Gefahr einer Compliance-Verletzung bei uns besteht. Die Bewertung erfolgt auf Basis der festgelegten Methode zur Risikoanalyse. Das Ergebnis der Bewertung fließt in die weitere Dokumentation und Risikoanalyse der einzelnen Tätigkeiten ein.
- **Festlegung und Umsetzung geeigneter Maßnahmen:** zur Behebung, Vorbeugung und Kontrolle der Risiken werden geeignete und angemessene Maßnahmen festgelegt, umgesetzt und kontrolliert.

Die PAF unterhält Möglichkeiten, über die ihr Mitarbeiter und Externe Compliance-Verstöße vertraulich oder anonym melden können. Sollte ein Compliance-Verstoß anonym gemeldet werden, besteht für den Compliance-Beauftragten keine Ermittlungspflicht. Von Hinweisen betroffene Personen hat der Compliance-Beauftragte anzuhören, sofern nicht außergewöhnliche Gründe entgegenstehen.

Meldungen über vermutete oder tatsächliche Compliance-Vorfälle betreut der Compliance-Beauftragte eigenverantwortlich unter Wahrung der Vertraulichkeit oder Anonymität, arbeitet sie systematisch, ggf. unter Einbindung von Ermittlungsbehörden, ab und nimmt sie in seinen Compliance-Bericht auf. Er bespricht sich regelmäßig mit dem Geschäftsführer. Bei Angelegenheiten, die den Geschäftsführer selbst betreffen, wendet er sich an den Gesellschafter.

Der Compliance-Beauftragte wird nicht vertreten. In unaufschiebbaren Fällen oder in Fällen, die den Compliance-Beauftragten betreffen, kann sich der Hinweisgeber an den Geschäftsführer wenden.

Die Geschäftsstellenleitung erstellt je Kalenderjahr eine Risikomatrix, die die Risikobewertung und die geeigneten Maßnahmen abbildet, und berichtet hierzu dem Geschäftsführer und dem Compliance-Beauftragten.

Dieser Bericht ist Bestandteil des jährlichen Compliance-Berichts des Compliance-Beauftragten an den Geschäftsführer.

Der Geschäftsführer informiert den Gesellschafter und Beirat der PAF einmal kalenderjährlich zum Stand der Compliance der PAF.

6. Bewertung und Überprüfung

Um den Erfolg unserer Bemühungen beurteilen und nachweisen zu können, sind Überprüfungen notwendig. Mindestens einmal pro Jahr bewerten wir daher unser Compliance-Niveau. Ergänzend kontrollieren wir einzelne Prozesse etwa durch Stichproben anlassbezogen.

6.1 Regelmäßige Evaluierung

Der Compliance-Beauftragte evaluiert anlassbezogen, mindestens aber jährlich den Status des CMS. Die Dokumentation der Evaluierung fließt in den jährlichen Tätigkeitsbericht ein. Aus diesem Bericht muss insbesondere hervorgehen, auf welchen Grundlagen oder Feststellungen der Compliance-Beauftragte zu einer bestimmten Bewertung gelangt.

6.2 Bericht an den Geschäftsführer

Der Geschäftsführer kann seine Verantwortung nur gerecht werden, wenn er angemessen unterrichtet wird und darauf basierend die erforderlichen Bewertungen und Entscheidungen vornehmen kann.

Anlassbezogen, mindestens aber einmal jährlich berichtet der Compliance-Beauftragte über den aktuellen Stand des CMS. Dabei berücksichtigt er insbesondere die jüngeren zurückliegenden Jahresberichte und seitdem erfolgte Veränderungen.

Aufgabe des Geschäftsführers ist, das CMS zu beurteilen und erforderliche Maßnahmen zu ergreifen. Der Geschäftsführer berücksichtigt in seiner Bewertung, ggf. nach Rücksprache mit Fachverantwortlichen, insbesondere:

- den Status von Maßnahmen vorheriger Bewertungen des Geschäftsführers;
- seit der letzten Bewertung erfolgte Veränderungen der Compliance-relevanten Rahmenbedingungen (Gesetze, vertragliche Verpflichtungen etc.);
- aufgetretene Abweichungen und deren Korrektur;
- die Ergebnisse von Überwachungen, Messungen und Evaluierung;
- die Erreichung der gesetzten Ziele;
- Möglichkeiten zur weiteren Verbesserung.

7. Revision

Für Pflege und Weiterentwicklung dieses Handbuchs ist der Compliance-Beauftragte verantwortlich.

Die hier enthaltenen Regelungen sind anlassbezogen, ansonsten alle zwei Jahre, frühestens jedoch 2027, insbesondere daraufhin zu überprüfen, ob sie

- vollständig und aktuell,
- wirksam und effektiv,
- den betroffenen Mitarbeitern bekannt
- und mit angemessenem Aufwand in den Betriebsablauf integrierbar sind.