



FAMH Verhaltenskodex der med. Laboratorien in der Schweiz (FAMH Labor-Kodex)

Inhalt	Seite
Grundlagen	2
Einleitung	2
Regeln	2
1 Allgemeine Bestimmungen	2
11 Persönlicher Geltungsbereich	2
12 Sachlicher und räumlicher Geltungsbereich	2
13 Begriffe	3
2 Verhaltensregeln im Geschäftsverkehr	3
21 Integrität	3
22 Abrechnungen für Dienstleistungen	4
23 Dokumentation	4
24 Kundenakquisition und -pflege	4
25 Kundengeschenke, Gastfreundschaft, Spenden und Sponsoring	4
26 Information über Dienstleistungen und Werbung	4
3 Veranstaltungen zur Weiter- und Fortbildung	5
4 Unternehmensinterne Umsetzung des FAMH Labor-Kodex	5
41 Instruktion des Personals	5
42 Verantwortliche Person	6
5 Aufsicht über die Einhaltung des FAMH Labor-Kodex	6
51 Grundlagen der Aufsicht	6
52 Verhaltensgrundsätze	6
53 Kodex-Sekretariat	6
54 Funktion	6
55 Verständigung unter Mitgliedern	7
56 Anzeigen an das Kodex-Sekretariat	7
57 Verfahren des Kodex-Sekretariats	8
58 Vorgehen bei gelösten Fällen	8
59 Vorgehen bei ungelösten Fällen	8
510 Verfahrensdauer	9
511 Verfahren vor staatlichen Behörden oder Gericht	9
512 Konsultative Tätigkeit des Kodex-Sekretariats	9
6 Kodex-Kommission	10
61 Bildung und Zusammensetzung	10
62 Funktion	10
63 Organisation und Amtsdauer	10
7 Schlussbestimmungen	10
71 Kostenregelung	10
72 Inkrafttreten und Übergangsbestimmungen	11
73 Revision des Labor-Kodex	11
74 Liste der verpflichteten Unternehmen (Mitglieder)	11

Grundlagen

Auf Initiative des Verbands **FAMH Die medizinischen Laboratorien der Schweiz** (FAMH)¹ wurde in den Jahren 2020/2021 der vorliegende **FAMH Verhaltenskodex der medizinischen Laboratorien in der Schweiz** (FAMH Labor-Kodex) erarbeitet.

Zum Zweck der Umsetzung wurde der **Verein FAMH Labor-Kodex Schweiz** (Verein FAMH Labor-Kodex) gegründet. Dem Verein obliegt die Umsetzung, die Durchsetzung, die Pflege und die Weiterentwicklung des FAMH Labor-Kodex.

Der vorliegende FAMH Labor-Kodex wurde von der Vereinsversammlung gestützt auf Artikel 12 der Statuten Verein FAMH Labor-Kodex erlassen.

Einleitung

Im Bewusstsein, dass die Interaktionen der medizinischen Laboratorien in der Schweiz mit ihren Kunden² sowie mit ihren Partnern bei Behörden, Fachorganisationen und weiteren Institutionen ethisch korrekt, qualitativ hochstehend und insgesamt professionell sein sollen, empfiehlt die FAMH seinen Mitgliedunternehmen³ und auch allen medizinischen Laboratorien, die nicht Mitglied der FAMH sind, sich durch Beitritt zum Verein FAMH Labor-Kodex auf den vorliegenden FAMH Labor-Kodex zu verpflichten.

Von der Einhaltung des FAMH Labor-Kodex unberührt bleibt die Pflicht der Unternehmen, das in diesem Zusammenhang anwendbare staatliche Recht von Bund und Kantonen, das Vorrang hat, einzuhalten.

Der FAMH Labor-Kodex soll es den Unternehmen erleichtern, sich rechtmässig und ethisch korrekt zu verhalten. Er soll Grundlage fairen und lauterer Wettbewerbs unter den beteiligten Unternehmen sein sowie das Vertrauen der Patienten, der Kunden und weiterer Interessierter in die Tätigkeit der medizinischen Laboratorien in der Schweiz und insgesamt den guten Ruf dieser Branche festigen.

Regeln

1 Allgemeine Bestimmungen

11 Persönlicher Geltungsbereich

111 Der FAMH Labor-Kodex gilt für die in der Schweiz tätigen medizinischen Laboratorien, die sich durch den Beitritt zum Verein FAMH Labor-Kodex zur Einhaltung dieses FAMH Labor-Kodex verpflichtet haben (im Folgenden als Mitglieder bezeichnet).

12 Sachlicher und räumlicher Geltungsbereich

121 Der FAMH Labor-Kodex gilt für geschäftlich begründete oder diese beeinflussende andere Tätigkeiten der Mitglieder in der Schweiz. Tätigkeiten Dritter, die sich auf die geschäftliche Tätigkeit eines Mitglieds auswirken und in Absprache mit diesem erfolgen, können dem Mitglied zugerechnet werden.

122 Als Tätigkeiten gelten medizinische Labortätigkeit im Auftrag von Kunden, Beratung von Kunden durch die Mitglieder sowie jede damit verbundene oder darauf gerichtete Tätigkeit, einschliesslich die von den Mitgliedern gegenüber Kunden und Interessenten betriebene Werbung für ihre Dienstleistungen.

¹ Gestützt auf die FAMH-Statuten (Art. 1 Ziffer 1 Bst. c) sowie auf die FAMH-Standesordnung, beide vom 22. November 2012, in der Fassung vom 4. April 2019.

² Im Interesse der leichteren Lesbarkeit des Textes wird im Labor-Kodex durchwegs die männliche Bezeichnung von Personen verwendet. Die entsprechenden Texte betreffen immer auch die weiblichen Angehörigen der genannten Personengruppen.

³ Mitgliedunternehmen sind FAMH-Mitglieder im Sinne der oben erwähnten FAMH-Statuten, Art. 3 Ziffer 1 Bst. d.

123 Der FAMH Labor-Kodex gilt für den ambulanten und stationären Bereich und soweit die Leistungen von Krankenversicherungsgesetz (KVG; inkl. Zusatz nach Versicherungsvertragsgesetz [VVG]), Unfallversicherungsgesetz (UVG), Invalidenversicherung (IV) und/oder Militärversicherung (MV) erfasst sind.

13 **Begriffe**

131 *Medizinische Laboratorien* sind insbesondere private Unternehmen und deren assoziierte Unternehmen oder öffentliche Institutionen, die im Kundenauftrag Proben von Patienten untersuchen.

132 *Kunden* sind natürliche und juristische Personen, die medizinische Laboratorien (Mitglieder) mit der Untersuchung von Proben von Patienten beauftragen. Als Kunden gelten:

132.1 *Ärzte*, die in der Schweiz in freier Praxis (individuell oder in Netzwerken), im Spital oder in anderen Fach-Institutionen oder -Organisationen tätig sind;

132.2 *juristische Personen* (z.B. Ärztenetzwerke, Holdings oder andere Organisationen), die Ärzte beschäftigen oder Dienstleistungen für andere Ärzte erbringen;

132.3 *Spitäler und ähnliche Institutionen*.

133 *Andere medizinische Laboratorien* (Mitglieder oder Nicht-Mitglieder) sind keine Kunden im Sinne dieses FAMH Labor-Kodex.

2 **Verhaltensregeln im Geschäftsverkehr**

21 **Integrität**

211 Die in diesem FAMH Labor-Kodex geregelten Beziehungen zwischen den Mitgliedern und ihren Kunden sind geschäftlicher Natur. Als solche gelten geschäftlich begründete oder diese beeinflussende andere Tätigkeiten. Sie sind auf labormedizinische Dienstleistungen (einschliesslich pathologische, zytologische und andere vergleichbare Untersuchungen, erbracht nach wissenschaftlich-technischen Qualitätsstandards) sowie entsprechende Beratung ausgerichtet.

212 Leitlinien bei der Anwendung dieses FAMH Labor-Kodex sind das Trennungsprinzip, das Transparenzprinzip, das Äquivalenzprinzip und das Dokumentationsprinzip:

212.1 *Trennungsprinzip*: Zuwendungen (Geschenke, Einladungen und andere Vorteile) an Kunden oder Mitarbeiter von solchen und Beschaffungsentscheide sind voneinander zu trennen. Zuwendungen sollen nicht von Entscheiden über Geschäftsbeziehungen und Aufträge abhängig sein oder gemacht werden.

212.2 *Transparenzprinzip*: Vereinbart ein Mitglied mit Kunden vertraglich, dass diese ihm Leistungen erbringen und er ihnen diese Leistungen vergütet, so müssen Leistung und Gegenleistung aus dem schriftlichen Vertrag klar erkennbar sein.

212.3 *Äquivalenzprinzip*: Vertraglich vereinbarte Leistungen und Gegenleistungen müssen in einem angemessenen, unter vergleichbaren Bedingungen üblichen Verhältnis zueinander stehen und den Grundsätzen der Ziffer 22 entsprechen.

212.4 *Dokumentationsprinzip*: Sämtliche Leistungen und Gegenleistungen müssen vollständig schriftlich dokumentiert werden.

213 Die Mitglieder müssen sich jederzeit an hohen ethischen Standards messen lassen. Ihr Verhalten soll von hohem Verantwortungsbewusstsein geprägt und insgesamt so sein, dass es ihr Ansehen als Unternehmen und als Branche der medizinischen Laboratorien wahrt.

22 Abrechnungen für Dienstleistungen

- 221 Die Kunden stellen dem Mitglied für die mit ihm vereinbarten, tatsächlich und nach wissenschaftlich-technischen Qualitätsstandards erbrachten medizinischen Dienstleistungen oder Beratungen Rechnung.
- 222 Bei der Rechnungsstellung ist zu berücksichtigen, ob dem Kunden solche Leistungen von anderer Seite ganz oder teilweise schon vergütet wurden.
- 223 Der Rechnungsbetrag muss der tatsächlich erbrachten Leistung entsprechen.

23 Dokumentation

- 231 Die Mitglieder dokumentieren die von ihren Kunden erbrachten Leistungen und die entsprechenden Gegenleistungen schriftlich und vollständig. Sie bewahren die entsprechenden Dokumente und Rechnungen auf, um insbesondere die Art einer Leistung und die Angemessenheit einer Abgeltung bei Bedarf belegen zu können.
- 232 Die Mitglieder dokumentieren Spenden und Sponsoring, mit Angabe des Zwecks und des Betrags der Spende oder des Sponsorings sowie weiterer wichtiger Einzelheiten.
- 233 Für die Dokumentation gelten im Übrigen die Bestimmungen über die Buchführungspflicht (Art 957 ff. Obligationenrecht).

24 Kundenakquisition und -pflege

- 241 Die Mitglieder dürfen die Wahl der Kunden des für ihre Bedürfnisse geeigneten medizinischen Laboratoriums nicht mit gemäss Gesetz unerlaubten geldwerten Anreizen beeinflussen. Sie dürfen ihnen, um Aufträge oder andere Geschäftsbeziehungen zu erlangen, insbesondere keine gemäss Gesetz unerlaubten Geldzahlungen oder andere geldwerte Vorteile ohne marktübliche Gegenleistung gewähren, anbieten oder versprechen.
- 242 Gleiches gilt – ebenfalls soweit gemäss Gesetz unerlaubt – für Beteiligungen von Kunden an Unternehmen von Mitgliedern und umgekehrt. Insbesondere müssen Dividenden oder sonstige Gewinnbeteiligungen bzw. Vergütungen von Mitgliedern an Kunden, die eine entsprechende Beteiligung halten, vom erzielten Umsatz unabhängig und proportional zu ihrer Unternehmensbeteiligung sein. Gleiches gilt für Beteiligungen von Mitgliedern an Kunden.
- 243 Im Sinne der Ziffer 241 unzulässig sind – soweit gemäss Gesetz unerlaubt – beispielsweise die Schenkung oder die unentgeltliche bzw. nicht marktübliche Überlassung von Praxiseinrichtungen oder von Geräten und Hilfsmitteln für die Praxistätigkeit.
- 244 Die Mitglieder dürfen ihren Kunden – soweit nicht gemäss Gesetz erlaubt – insbesondere Geräte für Schnelltests des Kunden, die gemäss der Analysenliste zugelassen sind, sowie Verbrauchsmaterial für Laboruntersuchungen des Kunden (z.B. Reagenzien) nur zu marktüblichen Konditionen bereitstellen.

25 Kundengeschenke, Gastfreundschaft, Spenden und Sponsoring

- 251 Als Kundengeschenke erlaubt sind für Kunden bestimmte Gegenstände, Informations- und Ausbildungsmaterialien von bescheidenem Wert sowie in geschäftlichem Zusammenhang und in angemessenem Umfang die Bezahlung von Mahlzeiten einschliesslich Getränken.
- 252 Spenden und Sponsoring dürfen nicht mit dem Erhalt von Aufträgen oder anderen Vorteilen verknüpft sein.

26 Information über Dienstleistungen und Werbung

- 261 Labormedizinische Untersuchungen und Beurteilungen sind technisch hoch entwickelte und komplexe Leistungen, die hinsichtlich ihrer diagnostischen und therapeutischen Bedeutung und ihrer Validität in vielen Fällen umfassend erklärt werden müssen.

- 262 Werbung der Mitglieder für sich und ihre Dienstleistungen muss sachlich und lauter sowie, je nach konkreten Werbeaussagen, wissenschaftlich belegt und auf den aktuellen Stand der Erkenntnis abgestützt sein.
- 263 Werbung soll Ärzte in die Lage versetzen, sich ein eigenes Bild des diagnostischen Nutzens bestimmter Leistungen der medizinischen Laboratorien zu machen. Der mit der Werbung vermittelte Gesamteindruck muss zutreffend, ausgewogen, fair, objektiv und vollständig sein. Werbung soll auf einer aktuellen Auswertung aller einschlägigen wissenschaftlichen Erkenntnisse beruhen und diese Erkenntnisse klar und deutlich wiedergeben.
- 264 Werbung soll die vernünftige Inanspruchnahme labormedizinischer Leistungen unterstützen, indem sie diese objektiv darstellt und ihre Inhalte und Nutzen nicht übertreibt.
- 265 Die Mitglieder unterlassen das Organisieren oder irgendwie geartete Unterstützen von Veranstaltungen mit alleinigem oder überwiegendem Werbecharakter. Gleiches gilt für Wettbewerbe, Gewinnspiele und dergleichen.
- 266 Der FAMH Labor-Kodex gilt nicht für nicht-werbliche Informationen. Solche sind insbesondere:
- 266.1 Schriftwechsel und Unterlagen, die nicht Werbezwecken dienen und zur Beantwortung konkreter Anfragen zu bestimmten labormedizinischen Leistungen erforderlich sind;
- 266.2 sachbezogene Informationen wie Ankündigungen von Leistungsänderungen, Warnungen über Vorkommnisse, Referenzmaterialien (z.B. Leistungskataloge, Preislisten);
- 266.3 sachbezogene Informationen zu Krankheiten oder über die menschliche Gesundheit;
- 266.4 unternehmensbezogene Informationen, z.B. an Investoren oder gegenwärtige oder zukünftige Mitarbeiter, einschliesslich Finanzdaten;
- 266.5 unternehmensbezogene Werbung ohne Bezug auf bestimmte Leistungen (Imagewerbung).

3 Veranstaltungen zur Weiter- und Fortbildung

- 311 Bieten Mitglieder ihren Kunden Weiter- und Fortbildungsveranstaltungen an oder unterstützen sie solche Veranstaltungen Dritter, so muss die Information und Diskussion über Fachthemen (so insbesondere die objektive Information über Anwendung und Nutzen bestimmter Analysen) die allenfalls damit verbundene Gastfreundschaft deutlich überwiegen.
- 312 Veranstaltungen sind so zu konzipieren und durchzuführen, dass Interessenkonflikte und finanzielle Abhängigkeiten vermieden werden. Die Veranstaltungsthemen müssen sich auf die Medizin, die Labormedizin oder das Fachgebiet der Teilnehmer beziehen.
- 313 Die Themen einer Weiter- und Fortbildungsveranstaltung bestimmt der Anbieter. Die Mitglieder sponsern im Interesse der Objektivität der Weiter- oder Fortbildung bevorzugt Veranstaltungen, die von mehreren Unternehmen oder Organisationen finanziell unterstützt werden.
- 314 Die Mitglieder dürfen Teilnehmern an Weiter- und Fortbildungsveranstaltungen und deren Begleitpersonen keine Hotelaufenthalte, Reisen oder andere Aktivitäten bezahlen.

4 Unternehmensinterne Umsetzung des FAMH Labor-Kodex

41 Instruktion des Personals

- 411 Die Mitglieder sorgen dafür, dass ihr Personal, das für die Vorbereitung, Kontrolle und Freigabe sowie für die Durchführung der in diesem FAMH Labor-Kodex geregelten Tätigkeiten zuständig ist, mit diesem FAMH Labor-Kodex sowie mit den im Zusammenhang mit diesem

FAMH Labor-Kodex anwendbaren Bestimmungen schweizerischen Rechts vertraut ist und alle diese Regeln einhält.

412 Die Mitglieder sorgen namentlich dafür, dass ihre Mitarbeiter ihre Aufgabe verantwortungsvoll und ethisch korrekt entsprechend erfüllen. Sie müssen angemessen ausgebildet sein und über hinreichende Kenntnisse dieses FAMH Labor-Kodex verfügen.

413 Sie sorgen weiter dafür, dass ihre Mitarbeiter diesen Anforderungen laufend genügen und entsprechend fortgebildet werden.

42 Verantwortliche Person

421 Die Mitglieder setzen eine in ihrem Unternehmen tätige oder von ihnen beauftragte fachkundige und dafür geeignete Person als verantwortliche Person ein. Diese Person überprüft regelmässig die im FAMH Labor-Kodex geregelten Tätigkeiten des Unternehmens auf ihre FAMH Labor-Kodex-Konformität und gibt sie vor ihrer praktischen Umsetzung, soweit insbesondere im Kommunikationsbereich erforderlich, zur Verwendung gegenüber Kunden oder anderen Fachkreisen frei.

422 Die verantwortliche Person trifft ihre Entscheide unabhängig, so namentlich von den Marketing- und Verkaufsinteressen des Unternehmens.

423 Die Mitglieder geben die verantwortliche Person dem Kodex-Sekretariat (Ziffer 53) bekannt.

5 Aufsicht über die Einhaltung des FAMH Labor-Kodex

51 Grundlagen der Aufsicht

511 Dem Verein FAMH Labor-Kodex obliegt die Aufsicht über die Einhaltung des FAMH Labor-Kodex und dessen Durchsetzung, Pflege und Weiterentwicklung.

512 Massgeblich sind dabei die Statuten des Vereins FAMH Labor-Kodex, der FAMH Labor-Kodex sowie die weiteren Reglemente und Weisungen.

52 Verhaltensgrundsätze

521 Die Mitglieder anerkennen bei Verfahren wegen kodexwidrigen Verhaltens die Vollzugsregeln der Statuten des Vereins FAMH Labor-Kodex, des FAMH Labor-Kodex sowie die weiteren Reglemente und Weisungen.

522 Sie verzichten, solange ein entsprechendes Verfahren durchgeführt wird, grundsätzlich darauf, dieselbe Angelegenheit zugleich bei einer staatlichen Behörde, einem Gericht oder Schiedsgericht wegen Verletzung der schweizerischen Rechtsordnung anhängig zu machen.

523 Vorbehalten bleibt die Wahrung von Rechten, die durch die Einhaltung dieser Verhaltensgrundsätze gefährdet oder vereitelt werden können.

53 Kodex-Sekretariat

531 Die Vereinsversammlung des Vereins FAMH Labor-Kodex beauftragt eine von den Mitgliedern unabhängige, dafür geeignete und erfahrene Persönlichkeit und deren Stellvertretung mit der Führung des Kodex-Sekretariats. Die Amtsdauer des Kodex-Sekretariats beträgt vier Jahre. Wiederwahl ist möglich.

532 Der Vorstand des Vereins FAMH Labor-Kodex kann ein Geschäftsreglement für das Kodex-Sekretariat erlassen.

54 Funktion

541 Das Kodex-Sekretariat sorgt für die objektive und unvoreingenommene Aufsicht über die von den Mitgliedern durchgeführten oder veranlassten, im Labor-Kodex geregelten Tätigkeiten und Verhaltensweisen (Ziffern 2 und 3) sowie ihrer Pflichten gemäss Ziffer 4.

- 542 Das Kodex-Sekretariat hat insbesondere die folgenden Aufgaben:
- 542.1 es sorgt dafür, dass Mitglieder, die sich nachweislich kodexwidrig verhalten haben, das entsprechende Verhalten umgehend einstellen oder korrigieren oder, falls dies aufgrund der konkreten Umstände nicht möglich ist, sich darauf verpflichten, das kodexwidrige Verhalten in Zukunft zu unterlassen, und es erlässt die entsprechenden Massnahmen;
- 542.2 im Falle von leichtem, mittelschwerem oder schwerem kodexwidrigem Verhalten, kann es, kumulativ zu den Massnahmen gemäss Ziffer 542.1, dem Vorstand Verein FAMH Labor-Kodex die Verhängung einer Busse von bis zu CHF 100'000.00 pro Fall beantragen;
- 542.3 im Falle von schwerem kodexwidrigem Verhalten, kann es, kumulativ zu den Massnahmen gemäss Ziffer 542.1 aber nur alternativ zu einer Busse gemäss Ziffer 542.2, dem Vorstand Verein FAMH Labor-Kodex den Ausschluss des fehlbaren Mitglieds mit Festlegung der Karenzfrist für den Wiedereintritt beantragen.
- 542.4 Der Vorstand entscheidet über Ausschlüsse von Mitgliedern und Bussen. Er entscheidet frei und ist insbesondere nicht an die Anträge des Kodex-Sekretariats gebunden.
- 543 Das Kodex-Sekretariat erledigt die mit der Aufsichtstätigkeit verbundenen administrativen Angelegenheiten.
- 544 Es informiert die Mitglieder periodisch über Vollzugsentscheide (ohne Nennung der beteiligten Unternehmen und Personen) sowie über Erfahrungen aus der Vollzugspraxis, die von allgemeinem Interesse sind.
- 545 Es erstellt einen Jahresbericht über seine Tätigkeit zuhanden des Vorstands sowie der Kodex-Kommission (Ziffer 6).
- 546 Das Kodex-Sekretariat oder die Geschäftsstelle des Vereins FAMH Labor-Kodex besorgt die administrativen Belange der Kodex-Kommission (Ziffer 611).
- 547 Das Kodex-Sekretariat ist zur Verschwiegenheit verpflichtet.
- 55 Verständigung unter Mitgliedern**
- 551 Wenn der Verdacht besteht, dass bei einem Kontrahenten ein kodexwidriges Verhalten vorliegt, so kann ein Mitglied entweder beim Kodex-Sekretariat eine Anzeige gemäss Ziffer 56 erstatten oder das Gespräch mit diesem Kontrahenten zur Bereinigung eines Konfliktes und die allfällige Einstellung eines kodexwidrigen Verhaltens aufnehmen.
- 552 Kommt die Bereinigung zustande, so halten die daran Beteiligten den Sachverhalt samt Nennung der betroffenen Kodexregeln und dessen einvernehmliche Lösung in einem kurzen schriftlichen Bericht zuhanden des Kodex-Sekretariats fest. Kommt keine Bereinigung zustande, so kann ein Verfahren gemäss Ziffer 56 eingeleitet werden.
- 553 Stellt das Kodex-Sekretariat aufgrund dieses Berichts fest, dass ein von den direkt Beteiligten erkannter Verstoss tatsächlich FAMH Labor-Kodex konform beigelegt bzw. bereinigt ist, so enthält es sich weiterer Schritte. Konnte die Angelegenheit jedoch nicht FAMH Labor-Kodex konform erledigt werden oder liegt eine mittelschwere oder schwere Verletzung vor, so eröffnet es ein Verfahren.
- 56 Anzeigen an das Kodex-Sekretariat**
- 561 Das Kodex-Sekretariat untersucht von sich aus oder auf Anzeige hin vermutetes kodexwidriges Verhalten.
- 562 Jedermann kann dem Kodex-Sekretariat Tatsachen anzeigen, die als kodexwidriges Verhalten vermutet werden.

563 Das Kodex-Sekretariat tritt auf Anzeigen ein, wenn sie schriftlich eingereicht werden und mit einer Begründung versehen sind. Bei Bedarf fordert es den Melder auf, seine Begründung zu ergänzen oder zu dokumentieren, und setzt ihm dafür eine angemessene Frist.

564 Auf anonyme oder offensichtlich unbegründete Anzeigen tritt das Kodex-Sekretariat nicht ein.

565 Das Kodex-Sekretariat teilt der anzeigenden Person auf Anfrage mit, ob ein Verfahren eingeleitet wurde und/oder, ob eine Sanktion ausgesprochen wurde. Der anzeigenden Person stehen keine weiteren Rechte zu.

57 Verfahren des Kodex-Sekretariats

571 Eröffnet das Kodex-Sekretariat ein Verfahren von sich aus, so bringt es dem betroffenen Mitglied das festgestellte kodexwidrige Verhalten schriftlich und mit einer Begründung versehen zur Kenntnis.

572 Eröffnet das Kodex-Sekretariat ein Verfahren auf Anzeige hin, so bringt es dem betroffenen Mitglied so rasch als möglich eine vollständige Kopie der Anzeige zur Kenntnis.

573 Zur Abklärung von Sachverhalten kann das Kodex-Sekretariat nach Anhörung des betroffenen Mitglieds in angemessenem und notwendigem Umfang und unter Wahrung rechtsstaatlicher Grundsätze vom betroffenen Mitglied Unterlagen einfordern und setzt ihm dafür eine angemessene Frist; es kann ausserdem dessen Mitarbeiter oder Beauftragte befragen.

574 Das Kodex-Sekretariat gibt dem betroffenen Mitglied Gelegenheit zur schriftlichen Stellungnahme und setzt ihm dafür eine angemessene Frist.

575 Lässt sich das Verfahren nicht auf dem Schriftweg beilegen, so kann das Kodex-Sekretariat die Beteiligten zu einer mündlichen Verhandlung einberufen.

576 Das Kodex-Sekretariat hält das Ergebnis der Verhandlung samt einer Zusammenfassung der Begründung zuhanden der Beteiligten schriftlich fest.

58 Vorgehen bei gelösten Fällen

581 Anerkennt das betroffene Mitglied das kodexwidrige Verhalten als gegeben, so verständigt es sich mit dem Kodex-Sekretariat schriftlich über die gebotene Anpassung seines Verhaltens.

582 Das Kodex-Sekretariat setzt dem Mitglied für die zu treffende Massnahme und deren schriftliche Bestätigung je eine der Schwere des kodexwidrigen Verhaltens angemessene Frist. Ist eine Einstellung des kodexwidrigen Verhaltens aufgrund der konkreten Umstände nicht möglich, so bestätigt das Mitglied dem Kodex-Sekretariat schriftlich, dass kodexwidriges Verhalten in Zukunft unterbleibt.

583 Vorbehalten bleibt der Antrag an den Vorstand Verein FAMH Labor-Kodex auf Busse oder auf Ausschluss des fehlbaren Mitglieds mit Festlegung der Karenzfrist für den Wiedereintritt.

59 Vorgehen bei ungelösten Fällen

591 Verweigert ein beschuldigtes Mitglied unbegründet jegliche Mitwirkung an einem Verfahren, so stellt das Kodex-Sekretariat dem Vorstand Verein FAMH Labor-Kodex den Antrag auf Busse oder auf Ausschluss mit Festlegung der Karenzfrist für den Wiedereintritt.

592 Anerkennt ein beschuldigtes Mitglied Verfahrensanordnungen des Kodex-Sekretariats, das kodexwidrige Verhalten und/oder angeordnete Massnahmen des Kodex-Sekretariats oder Entscheide des Vorstands bezüglich Bussen oder Ausschluss mit Festlegung der Karenzfrist für den Wiedereintritt nicht oder nur teilweise, so kann es mittels schriftlich begründeter Eingabe innert zehn Tagen an das Kodex-Sekretariat die Beurteilung durch den Präsidenten

der Kodex-Kommission verlangen (Rekurs). Der Präsident der Kodex-Kommission leitet das Rekursverfahren. Sein Entscheid ist endgültig.

593 Den am Fall beteiligten Mitgliedern bzw. Personen ist es überlassen, mithilfe eines Schiedsgerichts- oder Mediationsverfahrens eine Verständigung anzustreben oder das Gericht bzw. die zuständigen Behörden anzurufen.

594 Erlangt das Kodex-Sekretariat Kenntnis von einem kodexwidrigen Verhalten eines Mitglieds, das von diesem Mitglied nachweislich anerkannt wurde, oder von einem gerichtlich oder behördlich rechtskräftig festgestellten rechtswidrigen Verhalten, das die Voraussetzungen für eine Busse oder einen Ausschluss mit Festlegung der Karenzfrist für den Wiedereintritt erfüllt, so stellt das Kodex-Sekretariat dem Vorstand den entsprechenden Antrag.

510 Verfahrensdauer

5101 Das Verfahren soll innerhalb möglichst kurzer Fristen durchgeführt werden. Das Kodex-Sekretariat legt die jeweils angemessenen Fristen fest.

5102 Das Verfahren beginnt mit dem Datum der Eröffnung eines Verfahrens durch das Kodex-Sekretariat.

5103 Das Verfahren endet mit dem Datum des Eingangs der fristgerechten Bestätigung des betroffenen Unterzeichners gemäss Ziffer 582.

5104 Das Kodex-Sekretariat und die am Verfahren Beteiligten tragen alles dazu bei, damit das Verfahren rasch abgeschlossen werden kann.

5105 Kann das Verfahren nicht innerhalb der vom Kodex-Sekretariat gesetzten Fristen abgeschlossen werden, so gilt der Fall als ungelöst (Ziffer 59).

511 Verfahren vor staatlichen Behörden oder Gericht

5111 Rufen Mitglieder wegen eines Verhaltens, das sie als in den Geltungsbereich dieses FAMH Labor-Kodex fallend oder in diesem Zusammenhang als Verletzung staatlichen Rechts vermuten, eine staatliche Behörde (Bund oder Kanton), ein Gericht oder Schiedsgericht an, so führt das Kodex-Sekretariat ein allenfalls bereits eingeleitetes Verfahren solange als tunlich weiter.

5112 Das Kodex-Sekretariat und die Mitglieder des Vorstands Verein FAMH Labor-Kodex (soweit sie bei Anträgen bezüglich Bussen oder Ausschluss involviert sind/waren) und der Präsident Kodex-Kommission (soweit er als Rekursinstanz tätig ist/war) enthalten sich – soweit rechtlich zulässig – jeglicher Mitwirkung bei Verfahren, die Mitglieder bei einer staatlichen Behörde, einem Gericht oder Schiedsgericht anhängig machen.

512 Konsultative Tätigkeit des Kodex-Sekretariats

5121 Um seine Unbefangenheit bei der Beurteilung von vermuteten kodexwidrigen Verhaltens zu wahren, beurteilt das Kodex-Sekretariat keine in diesem FAMH Labor-Kodex geregelten Verhaltensweisen, Dokumente oder Publikationen vor Eröffnung eines Verfahrens durch das Kodex-Sekretariat.

5122 Es kann auf Anfrage hin Auskunft über die Auslegung von Bestimmungen dieses Kodex erteilen, ohne sich dabei aber auf die Übereinstimmung bestimmter Aussagen in Dokumenten oder Publikationen eines Mitglieds festzulegen.

6 Kodex-Kommission

61 Bildung und Zusammensetzung

611 Die Kommission besteht aus sieben bis neun Fachleuten. Die Kommissionsmitglieder müssen im Geltungsbereich dieses FAMH Labor-Kodex aus verschiedener Sicht (vor allem Labortechnik, Medizin, Marketing und Recht) sachverständig und erfahren sein.

612 Höchstens sieben Kommissionsmitglieder vertreten die Mitglieder. Mindestens zwei von den Mitgliedern unabhängige Kommissionsmitglieder vertreten deren Kunden (Ziffer 132) oder weitere wichtige Interessengruppen. Ein von den Mitgliedern und deren Kunden unabhängiges Kommissionsmitglied ist Jurist und führt den Vorsitz der Kodex-Kommission (Präsident Kodex-Kommission).

613 Die Wahl der Kommissionsmitglieder erfolgt durch die Vereinsversammlung.

62 Funktion

621 Die Kodex-Kommission berät das Kodex-Sekretariat und den Vorstand Verein FAMH Labor-Kodex aufgrund dessen Jahresberichtes und weiterer Berichte aus seiner Tätigkeit sowie ausgehend von entsprechenden Anfragen bei der Umsetzung, der Durchsetzung, der Pflege und der Weiterentwicklung des Labor-Kodex. Es ist der Kodex-Kommission nicht gestattet, sich zu laufenden Verfahren zu äussern.

622 Der Präsident der Kodex-Kommission amtet zudem als Schiedsrichter gemäss Artikel 5 der Statuten sowie Ziffer 592 dieses FAMH Labor-Kodex.

623 Die Mitglieder der Kodex-Kommission sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

63 Organisation und Amtsdauer

631 Der Präsident beruft die Kodex-Kommission mindestens einmal jährlich zu einer Sitzung ein. Er lädt auch eine Vertretung des Vorstandes des Vereins FAMH Labor-Kodex ein.

632 Das Kodex-Sekretariat oder die Geschäftsstelle des Vereins FAMH Labor-Kodex besorgt die administrativen Belange der Kodex-Kommission.

633 Die Amtsdauer der Kodex-Kommission beträgt vier Jahre. Wiederwahl ist möglich. Während der Amtsdauer ernannte Kommissionsmitglieder vollenden die Amtsdauer der bisherigen Kommissionsmitglieder.

634 Der Vorstand des Vereins FAMH Labor-Kodex kann ein Geschäftsreglement für die Kodex-Kommission erlassen.

7 Schlussbestimmungen

71 Kostenregelung

711 Das Kodex-Sekretariat hat Anspruch auf Honorar und Auslagenersatz. Der Vorstand Verein FAMH Labor-Kodex regelt die Einzelheiten.

712 Das Kodex-Sekretariat bzw. der Präsident der Kodex-Kommission (als Rekursinstanz) auferlegt dem oder den Mitgliedern, die in einem Verfahren gemäss diesem Labor-Kodex unterlegen sind, einen angemessenen Betrag, der sämtliche Verfahrenskosten und allenfalls notwendige Kommunikationsmassnahmen decken soll, höchstens jedoch CHF 100'000.00 (inkl. MWST) pro Verfahren. Seitens des obsiegenden Mitglieds besteht Anspruch auf Ersatz der effektiven, Kosten- und Auslagen, jedoch bis maximal CHF 20'000.00 (inkl. MWST). Es besteht kein Anspruch auf Schadenersatz.

713 Die Mitwirkung im Vorstand erfolgt ohne Honorar und Auslagenersatz.

- 714 Die Entschädigung für die Mitwirkung in der Kodex-Kommission wird vom Vorstand Verein FAMH Labor-Kodex festgelegt. Unterschiede in der Entschädigung der einzelnen Mitglieder sind möglich. Amte der Präsident der Kommission als Schiedsrichter, so hat er Anspruch auf zusätzliches Honorar und Auslagenersatz, welche durch den Vorstand Verein FAMH Labor-Kodex festgelegt werden.
- 715 Der Vorstand des Vereins FAMH Labor-Kodex kann weitere Einzelheiten der Kostenregelung in den Geschäftsreglementen des Kodex-Sekretariats und/oder der Kodex-Kommission bzw. in anderen Reglementen und Weisungen bestimmen.

72 Inkrafttreten und Übergangsbestimmungen

- 721 Der Labor-Kodex tritt am 1.4.2022 in Kraft.
- 722 Nach dem Inkrafttreten abgeschlossene oder geänderte Verträge und/oder Zusammenarbeitsverhältnisse mit Kunden müssen dessen Regeln entsprechen.
- 723 Vor dem Inkrafttreten bestehende Verträge und/oder Zusammenarbeitsverhältnisse mit Kunden, die diesem Labor-Kodex nicht entsprechen, sind spätestens bis 30.9.2022 dem Kodex entsprechend auszugestalten oder aufzulösen.
- 724 Vor dem Inkrafttreten schriftliche geregelte Darlehensgewährungen und Zusammenarbeitsverhältnisse mit Kliniken/Spitälern (Ziffer 132.3) oder Ärztenetzwerken (Ziffer 132.2), deren fest vereinbarte Laufzeit die in Ziffer 723 erwähnte Frist überdauern, sind auf den erstmöglichen ordentlichen Kündigungszeitpunkt hin dem Labor-Kodex entsprechend auszugestalten oder aufzulösen.

73 Revision des Labor-Kodex

- 731 Erfährt das schweizerische staatliche Recht Änderungen oder werden Urteile gefällt oder gibt es gefestigte Rechtsauffassungen, die sich auf diesen FAMH Labor-Kodex unmittelbar auswirken, so sorgt der Vorstand des Vereins FAMH Labor-Kodex für die allenfalls notwendige entsprechende Revision des FAMH Labor-Kodex. Der Vorstand hört die Kodex-Kommission an.
- 732 Unabhängig davon, kann jedes Mitglied Änderungen oder Ergänzungen des FAMH Labor-Kodex beim Vorstand zuhanden der Vereinsversammlung beantragen.
- 733 Jegliche Änderung oder Ergänzung des FAMH Labor-Kodex bedarf der Zustimmung der Vereinsversammlung.

74 Liste der verpflichteten Unternehmen (Mitglieder)

- 741 Der Verein Labor-Kodex veröffentlicht, zusammen mit dem FAMH Labor-Kodex, eine Liste der Unternehmen, die Mitglieder sind und führt sie laufend nach.
- 742 Hinweise auf die Mitgliedschaft im Verein FAMH Labor-Kodex sind Mitgliedern vorbehalten.

Die vorliegende Version des Labor-Kodex wurde von der Vereinsversammlung des Vereins FAMH Labor-Kodex am 10.11.2021 verabschiedet und per 1.4.2022 in Kraft gesetzt.

[Legende Änderungen]