

F Ü R E I N G E S U N D E S K Ä R N T E N

KABEG Unternehmenskodex

KABEG

KÄRNTEN

KABEG

LKH KLAGENFURT



KABEG

LKH VILLACH



KABEG

LKH WOLFSBERG



KABEG

GAILTAL-KLINIK



KABEG

LKH LAAS



Wir sind ein dynamischer und verlässlicher Partner im Gesundheitswesen.

- Wir umsorgen und betreuen die Patientinnen und Patienten
- Wir bieten hohe Qualität
- Wir handeln wirtschaftlich, um den medizinischen Standard leistbar zu halten

Wir nehmen die Veränderungen der Zeit positiv an und stellen uns den Herausforderungen der Zukunft.

Impressum:

Herausgeber:
Landeskrankenanstalten-
Betriebsgesellschaft (KABEG),
St. Veiter Straße 34,
9020 Klagenfurt,
Firmenbuchnummer: 71434a,
UID-Nummer: ATU 25802806,
DVR-Nummer: 00757209,
Telefon: 0463/552120,
E-Mail: office@kabeg.at
Internet: www.kabeg.at



KABEG Unternehmenskodex

Mit dem Unternehmenskodex wird eine Unternehmenskultur gefördert, die von Offenheit und hoher ethischer Integrität geprägt ist.

Der Unternehmenskodex dient

- _ der Orientierung für Mitarbeiter, Patienten, Partner und Lieferanten
- _ der Prävention gegen gesetzwidriges Verhalten
- _ als Leitfaden für Führungsverantwortliche
- _ der Stärkung des Unternehmensimage gegenüber Partnern, Lieferanten, Patienten/Kunden
- _ dem Schutz der Mitarbeiter
- _ der Stärkung der Eigenverantwortung der Mitarbeiter

Fehlverhalten soll verhindert werden und es soll sichergestellt werden, dass die Interessen von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern so wie Geschäftspartnern in einen angemessenen Ausgleich gebracht, geschützt und geachtet werden.

Den Ausgangspunkt nimmt der Kodex in der bestehenden Verbundphilosophie des Gesundheitsunternehmens KABEG. Es werden Wertvorstellungen, Grundsätze und Handlungsweisen beschrieben, die das Verhalten der KABEG-Mitarbeiterschaft aller Hierarchiestufen leiten soll.

Zweck:

Der Kodex ersetzt nicht Gesetze und Richtlinien, sondern steht als moralisches Bekenntnis jedes Einzelnen zu den Wertvorstellungen des Unternehmens.

Neben allgemeinen Bekenntnissen werden für einige gesetzlich geregelte Themen auch Beispiele mit Verhaltensempfehlungen aufgezeigt.

Für wen ist der Unternehmenskodex verbindlich?

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der KABEG müssen sich an diesen Kodex halten. Ein dem Kodex widersprechendes Verhalten verletzt die Dienstpflichten.

Fragen an uns selbst

Alle Mitarbeiter sollen ihre eigenen Handlungen ständig überprüfen. Mit Hilfe einiger Schlüsselfragen können sie Handlungen identifizieren, die unethisch, unsachgemäß oder gesetzwidrig sind:

1. Steht meine Handlung im Widerspruch zu den Grundwerten des Unternehmens?
2. Wird durch meine Handlung die Gesundheit bzw. die Sicherheit eines Menschen gefährdet?
3. Würde meine Handlung ein Gefühl des Unbehagens bei mir selbst auslösen?
4. Geht es um eine Handlung, die besser nicht der Öffentlichkeit bekannt werden sollte?
5. Würde ich gebeten zu lügen, Informationen falsch darzustellen oder ohne ersichtlichen Grund über eine Handlung Stillschweigen zu bewahren?

Wo man Hilfe bekommt

Wir nehmen alle Fragen zum Arbeitsplatz und zum ethischen Verhalten ernst.

Wie stellen wir sicher, dass der Unternehmenskodex eingehalten wird?

Die Situationen, mit denen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Rahmen ihrer Tätigkeit mit Verstößen konfrontiert sind, sind oft sehr komplex und sie richtig einzuschätzen, ist oft schwer.

Bei Anliegen, Beschwerden und Zweifeln wenden Sie sich an ihren Vorgesetzten, die Direktion oder an die von der Direktion benannte Stelle.

Verhalten gegenüber Patientinnen, Patienten und deren Angehörigen

Unser Umgang mit Patientinnen und Patienten ist durch Dienstleistungsbewusstsein, Aufrichtigkeit und Unvoreingenommenheit gekennzeichnet.



Wir sind unseren Patientinnen und Patienten verpflichtet

Im Rahmen unserer Möglichkeiten unterstützen, umsorgen und begleiten wir Patientinnen, Patienten und deren Angehörige während ihres Aufenthaltes in einem unserer Krankenhäuser mit Professionalität, Engagement und Freude.

Respekt, Gleichbehandlung und würdevolle Behandlung

Wir behandeln unsere Patientinnen und Patienten mit Respekt, unabhängig von Nationalität, Herkunft, Einkommen, Religion, Alter oder Geschlecht. Jeder Patient hat das Recht auf bestmögliche Versorgung.

Unsere Arbeit unterliegt den Regeln der Berufsethik des jeweiligen Berufsstandes. Wir achten die geltenden Patientenrechte, um ein für alle Betroffenen bestmögliches Miteinander in der Entscheidungsfindung bzw. während des Heilungsprozesses gewährleisten zu können.

Wir behandeln alle unsere Patientinnen und Patienten würdevoll. Dazu zählen emotionale Zuwendungen genau so wie Fairness. Wir nehmen die Wünsche, Anregungen und Beschwerden unserer Patientinnen und Patienten auf und setzen diese nach Möglichkeit um.

Vertraulichkeit, Datenschutz und Verschwiegenheit

Im Rahmen unserer Tätigkeiten ist es notwendig viele persönliche Daten und Informationen von Patientinnen und Patienten zu erhalten. Wir schützen alle persönlichen Daten. Wir sind gesetzlich zum Datenschutz und zur Verschwiegenheit verpflichtet.

Verbot der Geschenkkannahme

Unserem Versorgungsauftrag entsprechend lassen wir jeder Patientin bzw. jedem Patienten unabhängig vom Einkommen und ihrer bzw. seiner finanziellen Möglichkeiten die für sie/ihn bestmögliche Behandlung zukommen. Als Mitarbeiterin oder Mitarbeiter erwarten wir uns keine zusätzlichen Aufmerksamkeiten, da die Qualität unserer Arbeit, die wir täglich nach bestem Wissen und Gewissen verrichten, nicht von Geschenken abhängig sein darf.

MÖGLICHE SITUATION:

Der eingelieferte Patient und seine Angehörigen fühlen sich häufig machtlos und von der gesamten Situation überfordert. Aus dem Wunsch nach möglichst fürsorglicher Behandlung und der daraus resultierenden Dankbarkeit gegenüber allen Mitarbeitern wollen sich Patienten und Angehörige oft durch Geschenke von hohem Wert erkenntlich zeigen.

Wie gehen wir damit um, wenn uns jemand ein Geschenk zukommen lassen möchte?

Wir erklären, dass die Qualität unserer Arbeit nicht von Geschenken abhängt und wir diese täglich nach bestem Wissen und Gewissen verrichten!

Wir machen Patienten und ihre Angehörigen darauf aufmerksam, dass es uns auch gesetzlich verboten ist, Geschenke anzunehmen – außer es handelt sich um Aufmerksamkeiten mit geringem wirtschaftlichen Verkehrswert.

Gesetzliche Regelungen:

**§ 43 K-KAO Verbot der Geschenkkannahme, Anstaltsordnung der LKH,
§14 K-LVBG und §64 K-DRG, §304 StGB, §305 StGB**

Schwierige Situationen mit Patienten für die Mitarbeiter

Ein kooperatives Miteinander – im Sinne eines optimalen Betreuungsprozesses – beinhaltet auch die aktive Mitwirkung aller Betroffenen. In schwierigen Situationen und besonders bei rücksichtslosem und nicht angemessenem Verhalten von Patienten gegenüber Mitpatienten oder dem Krankenhauspersonal haben wir die Betroffenen (Patienten und Mitarbeiter) zu schützen und zu unterstützen.

Wir akzeptieren, dass die Erkrankung oder Verletzung des Patienten ihn oder seine Angehörigen in einen Ausnahmezustand versetzen. Wir verstehen auch, dass sie sich wahrscheinlich anders verhalten als im normalen Alltagsgeschehen.

MÖGLICHE SITUATION:

Der Patient hatte einen Unfall und liegt verletzt im Krankenhaus. Er beschimpft die Schwester unflätig und kritisiert, dass er zu wenig freundlich behandelt wurde. Die nächste Beschimpfung richtet sich gegen den Turnusarzt, der ihm zu wenige Auskünfte erteilt habe. Seinen Zimmernachbarn (Patienten) beschimpft er ebenfalls unaufhörlich. Der Patient lässt seinem Unmut freien Lauf.

Seine Angehörigen, die jeden Tag zu Besuch bei ihm sind, haben ähnlich rüde Umgangsformen wie er.

Wie gehen wir damit um?

Wir ersuchen den Patienten höflich, sein unangemessenes Verhalten einzustellen. Hilft dieses Ersuchen nicht, wenden wir uns mit dem Problem an unseren Vorgesetzten. Der Vorgesetzte soll sich im Rahmen seiner Führungsfunktion und Fürsorgepflicht umgehend dieser Sache annehmen.

Wichtig ist jedoch, dass das vom Patienten gesetzte Verhalten im Detail aufgezeichnet wird.

Verhalten gegenüber Geschäftspartnern und Lieferanten

Wir legen großen Wert auf
gute Beziehungen zu unseren
Geschäftspartnern und Lieferanten



Faire Verhandlungen und Dokumentation

Auf Basis bestehender Gesetze und Regelungen erfolgen alle Waren- und Dienstleistungskäufe unter Berücksichtigung transparenter und angemessener Qualitäts-, Service- und Kostenkriterien.

Wenn Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter berechtigt sind, für das Unternehmen notwendige Einkäufe im Namen des Unternehmens zu tätigen, wird sichergestellt, dass die entsprechenden Unterlagen und alle Transaktionen auf korrekte Weise dokumentiert werden.

Lieferantenauswahl und Auftragsvergabe nach gesetzlichen Vorgaben

Beim Kauf von Materialien oder Dienstleistungen streben wir danach, dass für die KABEG die geeignetsten Materialien oder Dienstleistungen ausgewählt werden. Wir vergeben Aufträge an unsere Geschäftspartner ausschließlich im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften im Sinne von Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Zweckmäßigkeit. Die Zuschlagserteilung erfolgt nach gewissenhaften Prüfungen von Preis- und Qualitätskriterien. Wir garantieren unseren Geschäftspartnern Gleichbehandlung, Fairness, Objektivität und Vertragstreue.

MÖGLICHE SITUATION:

1.) *Der Vertreter einer Firma, von der ein LKH ein neues, technisch hoch entwickeltes Gerät kaufen will, bietet dem Arzt und dem Einkäufer an, das Gerät vor Ort im Einsatz zu besichtigen. Arzt und Einkäufer werden zu einer mehrtägigen Firmenbesichtigung auf Kosten der Firma eingeladen.*

2.) *Bei einer anderen Gelegenheit spricht derselbe Firmenvertreter eine Einladung für ein Wellness-Wochenende nach Südtirol aus. Er begründet diese Einladung damit, dass er sich für die bisherige und zukünftige Zusammenarbeit erkenntlich zeigen möchte.*

Wie gehen wir damit um? Was wollen wir als Unternehmen dem Lieferanten/Auftragnehmer vermitteln?

Firmenbesichtigungen gehören zum normalen Geschäftsbetrieb von Unternehmen, gesponserte Urlaube bzw. zeitlich ausgedehnte Besichtigungstermine von Lieferanten oder Dienstleistern überschreiten die Toleranzgrenze und sind daher verboten. Jedenfalls müssen die Besichtigungstermine dokumentiert so wie vom Vorgesetzten und der Direktion genehmigt werden, damit Transparenz gewahrt wird.

Verbot der Geschenkkannahme

Unsere Auftragsvergabe erfolgt nach gesetzlichen Regelungen. Wir vergeben unsere Aufträge ausschließlich nach diesen Kriterien. Es ist uns gesetzlich verboten, Geschenke anzunehmen, außer es handelt sich um Dinge ohne wirtschaftlichen Verkehrswert (beispielsweise Dinge, die lediglich Erinnerungswert haben).

MÖGLICHE SITUATION:

1.) *Seit mehreren Jahren arbeitet ein Mitarbeiter aus der Werkstätte mit dem Material einer bestimmten Firma und fordert selbst immer das Nötige an. Mittlerweile hat sich der Mitarbeiter durch seine beruflichen Kontakte mit dem Vertreter der Firma angefreundet. Zu Weihnachten kommt der Vertreter persönlich ins LKH zum Mitarbeiter und möchte sich für die vielen Aufträge des vergangenen Jahres erkenntlich zeigen.*

2.) *Ein Mitarbeiter in der Verwaltung eines LKH hat einen größeren Aufgabenbereich übernommen und benötigt aufgrund mangelnder personeller Ressourcen immer wieder eine externe Unterstützung (Berater). Gemäß den Vergaberichtlinien wird die Leistung ausgeschrieben. Eine an der Ausschreibung teilnehmende Firma versucht seit einiger Zeit, sich durch regelmäßige Besuche mit kleinen Geschenken ins Gedächtnis zu rufen.*

Wie gehen wir damit um? Wie reagieren wir, wenn uns jemand ein Geschenk zukommen lassen möchte?

Wir erklären, dass die Auftragsvergabe nicht von Geschenken abhängt. Wir machen den Geschäftspartner darauf aufmerksam, dass es uns gesetzlich verboten ist, Geschenke anzunehmen.

Bewirtung seitens Geschäftspartner

Die Auftragsvergabe erfolgt in allen KABEG-Krankenhäusern ausschließlich nach den gesetzlichen Regelungen. Wir bevorzugen keine Firma auf Grund von Vorteilszuwendungen.

Firmenbesichtigungen gehören zum normalen Geschäftsbetrieb. – Im Zweifel werden die Einladungen mit dem Vorgesetzten abgeklärt.

Keinen Einwand gibt es, wenn ein Lieferant den Mitarbeiter eines LKH zum Mittagessen beim „Wirt um die Ecke“ einlädt. Ebenso sind Geschäftsessen im Rahmen eines Firmenbesuchs oder eines Messebesuchs grundsätzlich erlaubt. Wichtig ist in diesem Zusammenhang aber, dass die Unabhängigkeit gewahrt bleibt und kein „Gefühl von Verpflichtung“ entsteht.

Im Zweifel sind solche Einladungen mit dem Vorgesetzten abzuklären.

Vertragstreue, Vertraulichkeit und Datenschutz

Unsere Position als verlässlicher Partner in der Wirtschaft soll in all unseren Geschäftsbeziehungen sichtbar werden.

Wir respektieren die Datenschutzrechte unserer Geschäftspartner. Im Verlauf von Geschäftsbeziehungen erhalten wir möglicherweise nicht für die Öffentlichkeit bestimmte Informationen. Solche Informationen behandeln wir mit Sorgfalt und unter Berücksichtigung der Interessen unserer Geschäftspartner und der Interessen der KABEG.

Umgang mit Kongressen

Die Teilnahme von Mitarbeitern an Symposien, Konferenzen, Kongressen, Informationsveranstaltungen oder Ähnlichem dient dem beruflichen Erfahrungsaustausch, der Vermittlung und Verbreitung von Forschungsergebnissen und damit der Fortentwicklung medizinischer und pflegerischer Standards zum Wohle aller Patienten.

MÖGLICHE SITUATION:

Der Arzt ist seinem Berufsstand, seinen Patienten und dem Arbeitgeber verpflichtet, sich ständig weiter fortzubilden. Das jeweilige LKH trägt die anfallenden Kosten nicht, gewährt aber dafür Sonderurlaub. Die Kosten für die Teilnahme des Arztes an einer solchen Veranstaltung trägt ein pharmazeutisches Unternehmen.

Wie gehen wir mit Kongressbesuchen um?

Eine positive Entscheidung für den Kongressbesuch seitens des Abteilungsvorstandes und der Medizinischen Direktion ist von der fachlichen Beurteilung des Kongresses, Symposiums oder der Konferenz abhängig.

Interessenkonflikte und Probleme würden entstehen, wenn damit entweder eine unzulässige Verknüpfung mit sonstigen Diensthandlungen erfolgt oder auch nur der Eindruck entsteht, dass der Teilnehmer auf Grund besonderer Vorteilsgewährung an der Veranstaltung teilnimmt.

Zur Vermeidung derartiger Konflikte legen wir Wert auf eine klare Trennung zwischen der Teilnahme und etwaigen Umsatzgeschäften. Wir bestehen aber auch auf Offenlegung aller relevanten Informationen über drittfinanzierte Veranstaltungen.

Rahmenprogramme wie ein gemeinsames Abendessen der Kongressbesucher werden als „üblich“ angesehen, darüber hinausgehende Vergünstigungen nehmen wir nicht an, da dies in den Bereich einer „Vorteilsannahme“ (Geschenkannahme) fallen würde.

Verhalten im Unternehmen sowie gegenüber Führungskräften und Kolleginnen/Kollegen

Unsere Unternehmenskultur wird im täglichen Verhalten jedes Einzelnen sichtbar.



Loyalität dem Unternehmen gegenüber

Unser Verantwortungsbewusstsein ist geprägt vom ethischen Verhalten jedes Einzelnen. Wir übernehmen gemeinsam Verantwortung für das Unternehmen und setzen alles daran, um eine korrekte, wahrheitsgemäße, transparente Arbeitsweise und Dokumentation sicherzustellen.

Familienmitglieder und Verwandte von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern

Interessenkonflikte können sich im Rahmen der Dienstleistungserbringung oder bei Geschäftsbeziehungen ergeben, wenn Familienmitglieder, Verwandte oder Freunde betroffen bzw. beteiligt sind. Wir setzen unseren persönlichen Einfluss nicht ein, um entsprechende Besserstellungen zu ermöglichen oder um die Aufnahme von Beziehungen zu Unternehmen zu veranlassen, an denen Familienmitglieder, Freunde oder wir selbst ein Interesse haben. Wir stellen auf diese Weise faire Verhältnisse sicher.

Aufgaben von Vorgesetzten

Der Vorgesetzte sorgt dafür, dass seine Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Ihre Aufgaben in der vorgeschriebenen und erwarteten Weise erfüllen. Er gibt Anleitungen für die Aufgaben seiner Mitarbeiter.

Der Vorgesetzte sorgt auch für das Fortkommen seiner Mitarbeiter, und ist vor allem bemüht, jeden Mitarbeiter nach seinen Fähigkeiten einzusetzen. Dies dient der Gesamtorganisation und Weiterentwicklung des Unternehmens KABEG.

Der Vorgesetzte handelt stets im Sinne der Fürsorgepflichten seinen Mitarbeitern gegenüber.

Zusammenarbeit und Teamgeist

Die fächerübergreifende Zusammenarbeit stellt die Basis unseres Erfolges dar. Dabei tragen alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu einem Klima bei, das von einem fairen und kooperativen Miteinander geprägt ist. Wir fördern ein positives Arbeitsklima, in dem für Schikanen, sexuelle Belästigung oder einschüchterndes Verhalten kein Raum ist. Die Persönlichkeit und die Rolle (Funktion im Unternehmen) jedes Einzelnen sind zu achten. Das bedeutet auch, dass Probleme angesprochen und Problemlösungen gemeinsam gesucht werden. Denn nur so kann sich ein durch Offenheit, Toleranz und Fairness geprägtes Umfeld weiterentwickeln.

Unterschiedliche Meinungen und Vorstellungen zwischen den Berufsgruppen werden angehört und gegenseitig ernst genommen. Wir sehen in der Unterschiedlichkeit auch die Möglichkeit der Erweiterung des Horizonts jedes Einzelnen.

Hugo v. Hofmannsthal:

*Wer im Verkehr mit Menschen die Manieren
einhält, lebt von den Zinsen. Wer sich darüber
hinwegsetzt, greift sein Kapital an.*

Respekt und Verantwortungsbewusstsein

Ein respekt- und verantwortungsvoller Umgang im täglichen Miteinander gehört zu den Grundüberzeugungen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter so wie des Managements. Dies wird besonders im Verhalten aller Beteiligten sichtbar.

Jeder Mitarbeiter hat ein Recht auf Würde und einen Arbeitsplatz, der frei von Diskriminierungen jeglicher Art ist. Die Wertschätzung gegenüber jedem einzelnen Mitarbeiter/Kollegen so wie allen Berufsgruppen gegenüber und das Gefühl, dass man einander vertraut und auch etwas zutraut, werden in einem verantwortungsbewussten Verhalten aller Beteiligten spürbar.

In diesem Sinne ist es der KABEG ein besonderes Anliegen, die Begegnung auf dem Gelände und in den Räumlichkeiten der einzelnen LKH möglichst freundlich zu gestalten. Gemeint sind verschiedenste Formen der Begegnung: Begegnungen der Berufsgruppen untereinander, Begegnungen mit Patienten und Besuchern, Begegnungen mit Kollegen und Vorgesetzten. Ein freundlicher Gruß ist Ausdruck unserer Wertschätzung.

Es ist uns wichtig, täglich Stil, Kultur und Souveränität im Umgang mit anderen zu beweisen.

Anwendungsbeobachtungen im Krankenhaus

Anwendungsbeobachtungen im Medikamentenbereich sind prinzipiell zulässig, werden jedoch nach ihrem Beitrag zum medizinischen Fortschritt kritisch beurteilt. Sie dürfen ausschließlich nach Genehmigung des Abteilungsvorstands und der Direktion durchgeführt werden. Die Verträge über Anwendungsbeobachtungen sind Verträge zwischen der Direktion und der Firma, Abteilungen selbst sind nicht zeichnungsberechtigt. Das Honorar geht auf das Konto des jeweiligen LKH, die Aufteilung der Gelder nach Abzug der aufgelaufenen Kosten obliegt dem LKH und ist in der Vereinbarung individuell zu regeln!

Persönliche Honorare vom Auftraggeber an den Durchführenden sind als Geschenkkannahme zu bewerten und daher absolut verboten.

Umgang mit Firmeneigentum

Wir gehen sorgsam mit dem Eigentum des Unternehmens um. Die Vermögenswerte der KABEG werden nur für dienstliche Zwecke genutzt.

Die Mitnahme von Materialien oder vertraulichen Informationen aus dem Unternehmen ist Diebstahl und kann strafrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen. Dazu zählen auch Gegenstände von geringem Wert wie zum Beispiel Bettwäsche, Büroartikel, Tischdecken, Geschirr, Lebensmittel und so weiter.

MÖGLICHE SITUATION:

Der Bekannte einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters eines LKH bittet sie oder ihn, ihm „ein paar Medikamente und Verbandszeug“ für seinen anstehenden Urlaub mitzubringen.

Wie gehen wir damit um?

Wie reagieren wir auf eine solche Aufforderung?

Die Mitarbeiterin schlägt diesen Wunsch aus, weil diese „paar Dinge“ dem jeweiligen LKH gehören und somit Firmeneigentum sind. Wenn Material aus dem LKH mit nach Hause genommen wird bzw. an Bekannte verschenkt wird, handelt es sich um Diebstahl.

Studien im Krankenhaus

Wissenschaftliche Studien dürfen ausschließlich nach Genehmigung der jeweiligen LKH-Direktion und des jeweiligen Abteilungsvorstandes durchgeführt werden. Für die Durchführung von Studien sind die Regelungen des Medizinprodukte- und Arzneimittelgesetzes so wie die Vorgaben der Ethikkommission uneingeschränkt einzuhalten.

Das Honorar geht auf das Konto des jeweiligen LKH, die Aufteilung der Gelder nach Abzug der aufgelaufenen Kosten obliegt dem LKH und ist in der Vereinbarung individuell zu regeln!

Persönliche Honorare vom Auftraggeber an den Durchführenden sind als Geschenkannahme zu bewerten und daher absolut verboten.

Auftreten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Öffentlichkeit

Die KABEG ist ein Unternehmen, das auf Grund seiner Größe und seiner Kernkompetenzen (Medizin und Pflege) in der Öffentlichkeit stark wahrgenommen wird. Jeder Mitarbeiter ist Repräsentant des Unternehmens und achtet auch in seiner Freizeit darauf, kein unternehmensschädigendes Verhalten zu setzen. Wenn wir Außenstehenden Auskünfte über das Unternehmen geben, passiert das unter Wahrung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen so wie der Berufs- und Geschäftsgeheimnisse. Pressemitteilungen erfolgen nur mit Zustimmung des Direktoriums der LKH beziehungsweise des KABEG-Vorstandes.