

Verfahrensregeln zum Umgang mit externen Anfragen

Stand: 01.12.2015

Zielsetzung

Der Vorstand beschließt eine Verfahrensregel, aufgrund derer die Geschäftsführung externe Anfragen selbständig bearbeiten kann. Soweit Ermessensfragen auftreten, die einer Vorstandsentscheidung bedürfen, legt die Geschäftsführung dem Vorstand den Antrag zur Bewertung vor.

Mögliche Antragsteller

1. Einzelne Teilnehmer an der vertragsärztlichen Versorgung
2. Einzelne Träger des Zi
3. Studierende, Wissenschaftler an Universitäten oder Forschungsinstituten (z.B. Helmholtz-, Leibniz-, Fraunhofer-Gesellschaft)
4. Industrie, Berater
5. Ärztliche Berufsverbände, Selbsthilfegruppen
6. Institutionen der Gemeinsamen Selbstverwaltung, Ministerien, kommunale Einrichtungen wie z.B. Gesundheitsämter, Sozialgerichte, Bundes- und Landtagsabgeordnete
7. Pressevertreter
8. Sonstige Antragsteller

Grundsatz

Das Zi bearbeitet nur Anträge, die dem Satzungszweck des Zi entsprechen. Anträge mit abweichenden Zwecksetzungen werden abgelehnt. Wird ein Antrag positiv bewertet, stellt das Zi keine Einzeldatensätze, sondern nur Auswertungsergebnisse, d. h. in geeigneter Form voraggregierte Daten, zur Verfügung. Sollte die Bezugnahme auf Einzeldatensätze für bestimmte wissenschaftliche Untersuchungen unumgänglich sein, kann das Zi Antragstellern im Einzelfall im Rahmen eines Kooperationsvertrags und nach Verpflichtung auf den Datenschutz die Möglichkeit einräumen, diese Auswertungen selbst in der Datenstelle des Zi vorzunehmen; auch in diesem Falle wird das Arbeitsergebnis nur in aggregierter Form übergeben.

Antragsverfahren

Das Zi stellt Auswertungsergebnisse unter Berücksichtigung datenschutzrechtlicher Vorgaben zur Verfügung, die in einem Zusammenhang mit seinem Satzungsauftrag und dem damit verbundenen Begünstigungsstatus gemäß Abgabenordnung (Gemeinnützigkeit) stehen. Für rein kommerzielle Zwecke werden keine Auswertungsergebnisse bereitgestellt.

Ein rein kommerzieller Zweck ist grundsätzlich bei Anfragen aus der Antragstellergruppe 4 (Industrie/Berater) anzunehmen, es sei denn es handelt sich um ein Projekt mit überwiegend wissenschaftlichem Erkenntniswert bzw. ein Projekt, welches dem Zweck einer notwendigen Verbesserung der ambulanten Versorgung dient. Soweit Anträge aus der Antragstellergruppe 4 diese Ausnahmetatbestände erkennen lassen, werden diese in jedem Fall dem Vorstand zur Bewertung vorgelegt. Hierbei gelten die für die übrigen Antragstellergruppen nachstehend definierten Kriterien.

Bearbeitet werden nur vollständige Anträge. Hierzu gehören folgende Elemente:

1. Der Antragsteller nennt den Kontext und die Fragestellung, für die die die Auswertungsergebnisse genutzt werden sollen (z. B. Referenzwerte für eine Veröffentlichung, ein Schieds- oder Gerichtsverfahren; Daten zur Bearbeitung einer wissenschaftlichen Fragestellung). Die Fragestellung muss nachvollziehbar dargelegt werden (hierzu gehört z. B. die Intention, mit der Referenzwerte verwendet werden sollen, das Thema der Veröffentlichung und die zu prüfende Hypothese einer wissenschaftlichen Arbeit).
2. Anfragen von einzelnen Trägern nach überregionalen Referenzdaten werden grundsätzlich so bearbeitet, dass Regionen außerhalb des Zuständigkeitsbereichs des Antragsstellers verschlüsselt werden, es sei denn es liegt ein Einverständnis der Referenzregion vor oder es handelt sich um einen Sachverhalt, für den bereits publizierte Referenzdaten existieren. In Zweifelsfällen entscheidet der Vorstand.
3. Werden Auswertungen für spezifische Regionen abgefragt, gilt die Zustimmungspflicht der betroffenen Regionen auch für Anfragen aus anderen Antragstellergruppen.
4. Bei wissenschaftlichen Arbeiten sind, soweit nicht mit dem Antragsteller identisch, der Auftraggeber und die Zielsetzung des Auftrags zu benennen sowie die angestrebte Methode darzulegen. Grundsätzlich gilt, dass Anfragen aus dem Bereich der Wissenschaft unbeschadet der Ergebnisse durch das Zi unterstützt werden. Eigenforschung sowie Qualifikationsarbeiten von Studierenden sind – soweit die Ressourcen dies zulassen – zu fördern. Das Zi behält sich die Prüfung vor, ob die Fragestellung auf Basis der im Zi verfügbaren Daten mit der geplanten Methodik erfolgversprechend bearbeitet werden kann.
 - a. Bestehen bereits technische Inkompatibilitäten zwischen dem methodischen Vorgehen und den verfügbaren Daten, wird die Anfrage unter Angabe des Grundes abgelehnt, so dass der Antragsteller seine Anfrage ggf. korrigieren kann.
 - b. Ist die Auswertung möglich und sinnvoll, bewertet die Geschäftsführung, ob die Anfrage den Satzungsauftrag des Zi unterstützt. Ist dies nicht der Fall, wird die Anfrage abgelehnt. Ist eine Unterstützung des Satzungsauftrags erkennbar, schätzt die Geschäftsführung den Aufwand ab.
 - c. Beträgt der Bearbeitungsaufwand bis zu einem Arbeitstag wird die Anfrage unterstützt, soweit nicht dringliche betriebliche Belange dem entgegenstehen.

- d. Beträgt der Bearbeitungsaufwand mehr als einen Arbeitstag, bewertet die Geschäftsführung den Stellenwert für den Satzungsauftrag des Zi. Wird der Sicherstellungsauftrag der Träger potenziell unterstützt, entscheidet der Vorstand, ob das Zi dem Antragsteller die Bearbeitung in Kooperation mit dem Ziel einer gemeinsamen Veröffentlichung anbietet. Voraussetzung ist, dass hierdurch die laufenden Aufgaben und Projekte nicht über Gebühr verzögert werden. Ggf. erhebt das Zi auf Beschluss des Vorstands eine Aufwandpauschale, um den projektbezogenen Personalaufwand abzudecken.
 - e. Betrifft eine Anfrage das Thema bzw. die Interessen einer bereits bearbeiteten oder parallel erhaltenen Anfrage eines anderen Anfragenden, dann werden die beiden Parteien darüber in Kenntnis gesetzt und um bilaterale Klärung der Interessen gebeten.
5. Anfragen von Berufsverbänden oder Selbsthilfegruppen sowie sonstige Antragssteller werden von der Geschäftsführung nach Maßgabe der vorstehenden Kriterien geprüft, in jedem Fall aber dem Vorstand zur Entscheidung vorgelegt.

Für Anfragen der Antragstellergruppe 6 gilt in der Regel eine höhere Dringlichkeitsstufe. Die Geschäftsführung bereitet daher unmittelbar die Beantwortung in Abstimmung mit evtl. betroffenen Trägern vor und stimmt die Versendung der Antwort mit dem Vorstandsvorsitzenden ab. Dadurch soll sichergestellt werden, dass das Zi keine Auswertungsergebnisse bereitstellt, die z. B. im Rahmen von Verhandlungen oder Verfahren direkt gegen die Träger des Zi verwendet werden.

Anfragen von Pressevertretern stimmt die Geschäftsführung unmittelbar und direkt mit dem Vorstandsvorsitzenden ab, dem satzungsgemäß die Vertretung der Stiftung obliegt.