

Verfahrensregeln zum Umgang mit externen Anfragen

Stand: August 2022

Zielsetzung

Das Zi lebt von seinem Ruf als wissenschaftliches Institut. Es bewegt sich aber in einem Feld, in dem auch scheinbar fachliche Aussagen eine eminent politische Bedeutung haben können. Dies gilt sowohl im Verhältnis zu den Medien als auch zu niedergelassenen Ärzt:innen, Mitarbeitenden von KVen etc. Ein konsistentes Auftreten ist daher von Bedeutung. Außerdem 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 können.

Sofern Mitarbeitende des Zi externe Anfragen erhalten, sind daher vor einer Beantwortung folgende vom Vorstand beschlossene Kriterien zu beachten.

Mögliche Anfragende

1. Medienvertretende
2. Einzelne Träger des Zi bzw. Mitarbeitende von KVen/KBV
3. Einzelne Teilnehmende an der vertragsärztlichen Versorgung
4. Ärztliche Berufsverbände, Selbsthilfegruppen
5. Institutionen der Gemeinsamen Selbstverwaltung, Ministerien, kommunale Einrichtungen wie z. B. Gesundheitsämter, Sozialgerichte, Bundes- und Landtagsabgeordnete
6. Studierende, Wissenschaftler:innen an Universitäten oder Forschungsinstituten (z. B. Helmholtz-, Leibniz-, Fraunhofer-Gesellschaft)
7. Industrie, Berater:innen
8. Sonstige Anfragende

Grundsatz

Das Zi bearbeitet nur Anfragen, die dem Satzungszweck des Zi entsprechen. Anfragen mit abweichenden Zwecksetzungen werden abgelehnt.

Zu 1.

Sämtliche Medienanfragen sind umgehend an die Stabstelle Kommunikation weiterzuleiten und werden von dort mit dem Vorstand und den einzubeziehenden Fachbereichen koordiniert.

Zu 2. bis 8.

Anfragen, die im Rahmen bestehender Arbeitsgruppen des Zi mit benannten Mitarbeitenden der KVen/KBV gestellt werden, werden durch den zuständigen Fachbereich koordiniert.

Bei Anfragen der Gruppe 2 ist eine höhere Dringlichkeit anzunehmen. Der zuständige Fachbereich bereitet daher unmittelbar die Beantwortung vor und stimmt diese vor evtl. Versendung der Antwort mit dem zuständigen Vorstandsmitglied ab.

Anfragen, die außerhalb dieses Rahmens mit der Bitte um Datenauswertungen, Studienkonzeptionen o. ä. an das Zi gerichtet werden, sind dem für den Fachbereich zuständigen Vorstandsmitglied zur weiteren Veranlassung zuzuleiten. Ein Verfahrensvorschlag ist beizufügen.

Wird eine Anfrage vom Vorstand zur inhaltlichen Beantwortung angenommen, 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 Antragstellenden 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.

Prüfung des Antragszwecks

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 7 (Industrie/Berater:innen) 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. Ob Anträge aus der Antragstellergruppe 7 diese Ausnahmetatbestände erkennen lassen, entscheidet der Vorstand gemeinsam.

Antragsverfahren

Bearbeitet werden nur vollständige Anträge. Hierzu gehören folgende Elemente:

1. Der Antragstellende nennt den Kontext und die Fragestellung, für 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 Antragsstellenden 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 Antragstellenden 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 Antragstellende seine Anfrage ggf. korrigieren kann.
 - b. Ist die Auswertung möglich und sinnvoll, bewertet der Vorstand, ob die Anfrage den Satzungsauftrag des Zi unterstützt. Ist dies nicht der Fall, wird die Anfrage abgelehnt. Ist eine Unterstützung des Satzungsauftrags erkennbar, schätzt der zuständige Fachbereich 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 der Vorstand den Stellenwert für den Satzungsauftrag des Zi. Wird der Sicherstellungsauftrag der Träger potenziell unterstützt, entscheidet der Vorstand, ob das Zi dem Antragstellenden 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 Aufwandspauschale, 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.