

Checkliste

betreffend Vergabe von Credits für Fortbildungs-Veranstaltungen durch medizinische Fachgesellschaften¹

Die Beratungskommission² für die Umsetzung der Richtlinien Ärzteschaft – Industrie³ empfiehlt den medizinischen Fachgesellschaften, beim Entscheid über die Vergabe von Credits für Fortbildungs-Veranstaltungen nach folgender Checkliste vorzugehen.

Eine Veranstaltung kann nur dann Credits erhalten, wenn sie:

- **sich an den Zielen der Fortbildungsordnung (FBO) der FMH und den Fortbildungsprogrammen der Fachgesellschaften orientiert sowie**
- **die folgenden, an den SAMW-Richtlinien Ärzteschaft – Industrie (Ziffer II) orientierten Anforderungen erfüllt.**

Zur Vermeidung administrativer Umtriebe können die Fachgesellschaften regelmässig durchgeführte, eigene Fortbildungs-Veranstaltungen oder solche von Spitälern bzw. Spitalabteilungen en bloc bzw. im Voraus anerkennen.

Voraussetzung dafür ist die schriftliche Zusicherung der betreffenden Fachgesellschaft bzw. der Spitäler und Spitalabteilungen, dass diese Fortbildungs-Veranstaltungen den nachfolgenden Kriterien entsprechen.

Veranstaltung

Bezeichnung:

Datum: Ort:

Effektive Dauer der Fortbildung (ohne Pausen, ohne Rahmenprogr.):

Beantragte Anzahl Credits⁴:

Antragsteller/in

Titel:

Vorname:

Name:

Funktion:

Institution:

allenfalls vertreten durch (nichtärztliches Kongress-Organisationsunternehmen):

Adresse:

PLZ, Ort:

Telefon

E-Mail:

⇒ **Erläuterungen zu allfälligen Nein-Antworten auf der Checkliste (bitte Checkliste-Nummer angeben):**

¹ Gemäss der Fortbildungsordnung (FBO) der FMH: www.fmh.ch/bildung-siwf/fortbildung.html

² www.samw.ch/dms/de/Ethik/RL/AG/d_Umsetzung_RL_Ae_ind.pdf

³ www.samw.ch/dms/de/Ethik/RL/AG/d_RL_ZAel_06.pdf

⁴ 1 Credit entspricht einer Stunde.

Bitte Zutreffendes ankreuzen:

Kriterien für die Anerkennung als Fortbildungs-Veranstaltung	Ja	Nein
1. Die Veranstalter sind in freier Praxis oder in einem Spital tätige Ärzte oder ein ärztliches Fachgremium (d.h. nicht ein Industrieunternehmen). <i>Veranstalter sind grundsätzlich im jeweiligen Fachgebiet kompetente medizinische Fachorganisationen, Institutionen oder Fachpersonen und nicht Unternehmen der Industrie oder anderer kommerzieller Anbieter oder Dienstleister, die Veranstaltungen unterstützen (sponsern).</i>	☐	☐
2. Die Veranstalter bestimmen den Inhalt (inkl. Berücksichtigung EBM, Wirtschaftlichkeit, Objektivität), die Referenten und den Ablauf der Veranstaltung selbständig, d.h. unabhängig von unterstützenden (sponsernden) Unternehmen. <i>Die Veranstalter bestimmen das Programm (Inhalt und Ablauf) und die Referenten, und nicht die Unternehmen, welche die Veranstaltung unterstützen (sponsern).</i> <i>In den Referaten und Diskussionen sollen die Themen objektiv nach dem aktuellen Stand der wissenschaftlichen Erkenntnis und von verschiedenen Seiten her (interdisziplinär) behandelt werden. Die Diagnose- und Therapiemöglichkeiten sollen in der Regel vollständig und soweit möglich nach den Kriterien der EBM dargestellt werden.</i> <i>In den Referaten sollen Arzneimittel grundsätzlich mit der international anerkannten Wirkstoffbezeichnung («generic name») erwähnt werden.</i>	☐	☐
3. Das allenfalls an der Veranstaltung gebotene Rahmenprogramm ist gegenüber dem fachlichen Teil eindeutig untergeordnet. <i>Mindestens 80% der Zeit der Veranstaltung sind für den Fachteil bestimmt; der finanzielle Aufwand für die gesamte Veranstaltung spiegelt dieses Verhältnis wider. Rahmenprogramm und Fachteil müssen klar getrennt sein.</i>	☐	☐
4. Falls die Veranstaltung von privaten Unternehmen finanziell unterstützt (gesponsert) wird, sind mehrere Unternehmen an diesem Sponsoring beteiligt (kein Mono-sponsoring). <i>Als Sponsoring fallen namentlich finanzielle Beiträge sowie organisatorische oder logistische Unterstützung in Betracht. Allfällige Nein-Antwort bitte auf der Vorderseite begründen.</i>	☐	☐
5. Die Einzelheiten der Unterstützung der Veranstaltung sind in einer schriftlichen Vereinbarung zwischen den Veranstaltern und unterstützenden (sponsernden) Unternehmen festgehalten, und die finanziellen Mittel für die Veranstaltung aus dem Sponsoring werden auf ein dafür bestimmtes Konto des Veranstalters verbucht. <i>Die Veranstalter legen der Fachgesellschaft die Vereinbarungen auf Anfrage zur Einsicht vor.</i> <i>In Spitälern stattfindende ganz- oder mehrtägige Veranstaltungen, die von Unternehmen der Industrie unterstützt (gesponsert) werden, sind von der Abteilungs- resp. Spitalleitung oder von der sonst dafür zuständigen Stelle zu genehmigen. Die Kontrolle der Finanzen ist Sache der Veranstalter. Die Veranstalter legen den Sponsoren und den Fachgesellschaften Budget und Rechnung auf Anfrage vor.</i>	☐	☐
6. Die an der Veranstaltung als Zuhörer (d.h. ohne Beteiligung mit Referat oder Poster) teilnehmenden Ärzte leisten eine angemessene Kostenbeteiligung. <i>Im Interesse ihrer Unabhängigkeit bezahlen die Teilnehmer einer Veranstaltung eine Teilnahmegebühr sowie einen angemessenen Beitrag an die Reise- und Unterkunftskosten.</i> <i>Die Bemessung der Kostenbeteiligung richtet sich vor allem nach der Dauer der Veranstaltung und berücksichtigt die berufliche Stellung des Arztes (d.h. geringere Kostenbeteiligung für ÄrztInnen in Weiterbildung möglich).</i> <i>Die Kosten für zusätzliche Hotelaufenthalte, Reisen oder andere Aktivitäten, die mit der Veranstaltung keinen inhaltlichen Zusammenhang haben, gehen vollumfänglich zulasten der Teilnehmer bzw. allfälliger Begleitpersonen.</i>	☐	☐
7. Es ist sichergestellt, dass die Referenten und Veranstalter allfällige persönliche oder institutionelle kommerzielle Interessen, finanzielle Verbindungen zum Sponsor, Beratertätigkeit im Auftrag des Sponsors oder Forschungsunterstützung durch den Sponsor offenlegen. Die Einladung an die ÄrztInnen erfolgt frei von Werbung für den oder die Sponsor(en) oder ihre Produkte. <i>Im Programm und in den Unterlagen einer Veranstaltung werden alle Sponsoren aufgeführt. Referenten legen ihre Interessensbindungen dem Veranstalter, der Fachgesellschaft sowie vor Beginn ihrer Präsentation den Teilnehmern auf geeignete Weise offen.</i>	☐	☐

Datum:

Unterschrift des Antragstellers: