

Diese besondere Zeit erfordert kreative, flexible und manchmal auch pragmatische Lösungen. Pharma-Unternehmen haben ihre Mitarbeiter in größerer Zahl ins Corona-sichere Home-Office geschickt. Kundenkontakte finden fast ausschließlich über digitale Kommunikationskanäle statt.

Das stellt neue Anforderungen an das Compliance-Management, denn auch beim digitalen und remoten Arbeiten muss die Einhaltung von Gesetzen und Richtlinien sichergestellt werden. Sie helfen damit den Mitarbeitern, die richtigen Entscheidungen zu treffen und die Integrität zu wahren.

Hier als Impulsgeber 8 Punkte, auf die jetzt besonders geachtet werden sollte.

### **Organisieren Sie sich digital und evaluieren Sie aktuelle Compliance-Risiken**

- Seien Sie präsent bei Management-Updates. Gründen Sie eine spezielle Task Force, benennen Sie Verantwortliche und deren Aufgaben.
- Identifizieren Sie potenzielle Compliance-Risiken, bewerten Sie diese realistisch und planen Sie wirksame Maßnahmen. Bleiben Sie flexibel in Ihrer Planung, um schnell auf sich ändernde Gegebenheiten zu reagieren.
- Führen Sie regelmäßige Monitorings aktueller Risiken durch. Nehmen Sie Abweichungen zum Anlass, das Wissen der Mitarbeiter über die entsprechenden Richtlinien aufzufrischen.

### **Vermitteln Sie Sicherheit und aktuelles Compliance-Wissen**

- Informieren Sie über Änderungen in betrieblichen Abläufen, Freigabeprozessen, Ansprechpartnern.
- Bieten Sie regelmäßig online-basierte Compliance-Trainings an (Webinare, eLearnings, Fallbeispiele) zu aktuellen Themen an. Fokussieren Sie auf relevante Themen!
- Sensibilisieren Sie Führungskräfte- zu den besonderen Compliance-Herausforderungen für das Arbeiten in virtuellen Teams im Home-Office.

### **Stellen Sie die Funktion der Compliance-Prozesse sicher**

- Prüfen Sie die Durchgängigkeit der Compliance-Prozesse (z.B. Freigaben) und passen Sie diese bei Bedarf an. Vermeiden Sie Medienbrüche.
- Benennen Sie Stellvertreter für die freigebenden Rollen.
- Aktualisieren und kommunizieren Sie die Unterschriftenregelung.

### **Nutzen Sie die vorhandenen Tools für virtuelle Zusammenarbeit**

- Stellen sie mit Hilfe der IT sicher, dass alle Mitarbeiter die benötigten Remote-Zugänge zu den Business-Applikationen (z.B. Freigabe-Tools) haben.
- Stellen Sie sicher, dass relevante Informationen für alle Berechtigten auf gemeinsamen Plattformen zugänglich sind (z.B. SharePoint, Cloud, OneNote).

### **Bleiben Sie in persönlichem Kontakt zu den Mitarbeitern**

- Stellen Sie sich regelmäßig der Fragen der Mitarbeiter (Webinar, Live-Online-Fragestunde).
- Nutzen Sie, neben den klassischen Kanälen (Telefon, E-Mail) die genehmigten Tools zur virtuellen Kollaboration wie Skype, Teams, WebEx.
- Stellen Sie sicher, dass ausschließlich autorisierte Personen an der digitalen Konferenz teilnehmen. Teilen Sie den Teilnehmern mit, wenn Sie aufzeichnen.

---

## **Klären Sie über den Schutz von Firmendaten und personenbezogenen Daten auf**

- Weisen Sie explizit auf die ausschließliche Nutzung der Firmen-Technik und -Software gemäß der Firmen-Richtlinien hin. Die Nutzung von privater Hard- und Software (z.B. WhatsApp, private E-Mail, private Cloud) darf kein Teil einer pragmatischen Lösung sein.
- Sensibilisieren Sie die Mitarbeiter für die besondere Sicherung der mobilen Endgeräte und Passwörter (Rechner sperren!). Telefonate im Home-Office sollten so geführt werden, dass niemand mithören kann.
- Vorsicht Phishing bei auffälligen E-Mails mit Corona-Bezug von unbekanntem Absendern.
- Geschäftsdokumenten mit persönlichen Daten dürfen nicht im Hausmüll entsorgt werden.

## **Sensibilisieren Sie für aktuelle Risiken bei der Zusammenarbeit mit Ärzten, Patienten-Organisationen und Dienstleistern**

- Holen Sie die Zustimmung der Kunden ein, bevor Sie diese per E-Mail ansprechen.
- Weisen Sie nochmals darauf hin, dass nur freigegebene Schulungsmaterialien online zur Verfügung gestellt werden.
- Regeln Sie den Fair Market Value für remote und Online-Dienstleistungen (z.B. Online-Sessions, Erstellung von Videos)
- Stellen Sie sicher, dass für remote und Online-Dienstleistungen immer ein von beiden Seiten unterschriebener Vertrag vorliegt.
- Aktualisieren Sie die Geschäftspartnerbewertung (Due Diligence).
- Erinnern Sie die Mitarbeiter an das fristgerechte Reporting von Nebenwirkungsmeldungen.
- Agieren Sie schnell bei Bitten um gemeinnützige Spenden, z.B. durch zeitnahe Entscheidungen des Compliance- bzw. Spenden-Komitees.

## **Treiben Sie jetzt die Digitalisierung zügig weiter voran**

- Verabschieden Sie sich vollständig von papierbasierten Prozessen und etablieren Sie digitale Geschäftsprozesse ohne Medienbrüche. Digitale Prozesse im Compliance-Management bieten Vorteile wie Schnelligkeit, Transparenz, Monitoring und automatischer Dokumentation.
- Digitalisieren Sie das Vertragsmanagement von der Vertragserstellung, über Freigabe, Unterschriften, Bewirtschaftung bis zur Archivierung. Durch Technologien, wie zum Beispiel Cloud und digitale Signatur, lassen sich Dokumente rechtssicher und vollständig digital verarbeiten sowie versenden – auch zu Kunden.
- Automatisieren Sie die Auswertung für den erforderlichen, jährlichen FSA-Transparenzreport.
- Digitalisieren und strukturieren Sie das Compliance-Wissen. Brechen Sie Datensilos auf und ermöglichen Sie es Berechtigten, jederzeit und ortsunabhängig auf das aktuelle Compliance-Wissen zuzugreifen.
- Bauen Sie Ihre Online- und eLearning-Angebote weiter aus und entwickeln sie eine unternehmensweite eLearning-Strategie.