|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| <<Account\_MERC\_Sfx\_Nm\_GLBL>> <<Account\_MERC\_Name>>  <<Address\_GLBL\_Line\_1\_Adrs\_Txt\_GLBL>>  <<Address\_GLBL\_Zip\_Postal\_Code\_GLBL>> <<Address\_GLBL\_City\_GLBL>> | | | |
|  |  |  | <<Today\_\_s>> |

Vertrag

<<Form\_greeting>> <<Account\_MERC\_Sfx\_Nm\_GLBL>> <<Account\_MERC\_LastName>>,

wir freuen uns sehr über Ihre Bereitschaft, uns mit Ihrer Expertise zu unterstützen.

Beigefügt senden wir Ihnen Ihre Vertragsunterlagen für die Veranstaltung:

**<<Meeting\_MERC\_Name>>**

* Dienstleistungsvertrag
* Honorar-und Reisekostenabrechnungsformular
* Reiserichtlinien

Bitte senden Sie uns eine Kopie des mehrseitigen, von Ihnen unterzeichneten Vertrages mit Anhängen zurück per:

E-mail: Lilly\_Deutschland\_CMS@lilly.com

Fax: +49 6929 - 9571848

Oder Post:

Lilly Customer Meeting Service Team

c/o Europe Convention GmbH & Co. KG

Bahnhofstraße 30

82467 Garmisch-Partenkirchen

Bitte nehmen Sie Ihre Flug-, Bahn- Hotel- und Mietwagenbuchungen ausschließlich über das Lilly Customer Meeting Service Team vor (siehe beigefügte Reiserichtlinien). Selbst initiierte Buchungen können leider nicht erstattet werden.

Ihre Fragen beantworten wir gerne:

Tel: +49 6929 - 9571847 Ihr Ansprechpartner: <<User\_Name>>

Wir freuen uns auf die Zusammenarbeit mit Ihnen.

Mit freundlichen Grüßen,

Ihr

Lilly Customer Meeting Service Team

|  |
| --- |
| **Dienstleistungsvertrag**  **(für Einzelveranstaltungen)**  Zwischen den nachstehend benannten Parteien  <<Today\_\_s>>  **(“HCP”)**  <<form\_salutation>>  <<Account\_MERC\_Sfx\_Nm\_GLBL>> <<Account\_MERC\_Name>>  <<Address\_GLBL\_Line\_1\_Adrs\_Txt\_GLBL>>  <<Address\_GLBL\_Zip\_Postal\_Code\_GLBL>> <<Address\_GLBL\_City\_GLBL>>  nachfolgend als “Vertragspartner” bezeichnet  und  Lilly Deutschland GmbH (“Lilly”)  Werner-Reimers-Straße 2-4  61352 Bad Homburg  **Vereinbarung**  Die Parteien vereinbaren hiermit Folgendes:  Der Vertragspartner erbringt die nachstehend benannten Dienstleistungen für **Lilly Deutschland GmbH** (“Dienstleistungen”) unter Berücksichtigung der als Anlage 1 beigefügten allgemeinen Vertragsbedingungen: |

|  |
| --- |
|  |

**Error! Missing test condition.**

|  |
| --- |
|  |

**Error! Missing test condition.**

|  |
| --- |
|  |

**Error! Missing test condition.**

|  |
| --- |
|  |

**Error! Missing test condition.**

|  |
| --- |
|  |

**Error! Missing test condition.**

|  |
| --- |
| Für die Erbringung der Dienstleistungen wird folgende Honorarregelung getroffen: |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

Lilly übernimmt in angemessenem Umfang Reise- und Übernachtungskosten, die dem Vertragspartner im Zusammenhang mit der Erbringung der Dienstleistungen entstehen. Dies gilt jedoch nur, wenn die entsprechenden Buchungen für Flug- oder Bahnreise, Hotelunterbringung, Konferenz-/Veranstaltungsteilnahme von Lilly oder einer von Lilly eingeschalteten Agentur vorgenommen werden. Eine nachträgliche Kostenerstattung von selbst gebuchten Reisen oder Übernachtungen kann von Lilly nicht vorgenommen werden.

Darüber hinaus erstattet Lilly dem Vertragspartner in angemessenem Umfang Auslagen für die Inanspruchnahme von örtlichem Nahverkehr (Taxi, Bus, S-/U-Bahn) bzw. des eigenen Pkw gemäß Vorlage einer entsprechenden Reisekostenabrechnung (inklusiver der entsprechenden Originalbelege). Ein Musterformular für die Reisekostenabrechnung wird von Lilly zur Verfügung gestellt. Die Reisekostenabrechnung sollte innerhalb von 30 Tagen nach Abschluss der Dienstleistung bei Lilly eingereicht werden. Lilly erstattet keine Auslagen ohne eine entsprechende Dokumentation.

Indirekte bzw. persönliche Kosten (Zimmerservice, Telefongebühren, Internetbenutzung, Videogebühren, Minibar, Wäscherei/Reinigung usw.) werden nicht erstattet.

Im Zusammenhang mit allen Zahlungen, die im Rahmen des vorliegenden Vertrags erfolgen, ist der Vertragspartner für die Einhaltung aller relevanten steuerrechtlichen Vorgaben verantwortlich.

**Transparenz:** Aufgrund des am 20.05.2014 in Kraft getretenen neuen FSA-Transparenzkodex ist Lilly als Mitglied des Vereins Freiwillige Selbstkontrolle für die Arzneimittelindustrie e.V. ('FSA') künftig verpflichtet, die von Lilly gegenüber Angehörigen der Fachkreise und Organisationen gewährten geldwerten Leistungen zu dokumentieren und zu veröffentlichen. Lilly wird diese Leistungen zur Erfüllung der Vorgaben des FSA-Transparenzkodex auf einer öffentlich zugänglichen Lilly-eigenen Internetseite veröffentlichen.

Bei geldwerten Leistungen an Angehörige der Fachkreise erfolgt die Veröffentlichung nur mit vorheriger Zustimmung durch die betroffene Person. Die Zustimmung wird über ein separates Formular eingeholt und dokumentiert. Für den Fall, dass der Angehörige der Fachkreise die Zustimmung erteilt, erfolgt die Veröffentlichung in jährlichem Turnus; jede Veröffentlichung deckt ein ganzes Kalenderjahr ab ('Berichtszeitraum'). Der erste Berichtszeitraum ist das Kalenderjahr 2015, und die Veröffentlichung erfolgt Mitte 2016 für die Daten aus 2015 bzw. Mitte 2017 für die Daten aus dem Berichtszeitraum 2016.

Wenn Lilly direkt oder indirekt geldwerte Vorteile an eine Organisation leistet, erfasst und veröffentlicht Lilly die konkrete Höhe der geldwerten Leistungen. Die Veröffentlichung erfolgt unter Angabe des Namens und des Geschäftssitzes der Organisation und weist aus, welche Art von geldwerten Leistungen die Organisation in dem jeweiligen Berichtszeitraum im Einzelnen jeweils von Lilly wofür erhalten hat. Sofern es sich um Zuwendungen im Bereich 'Forschung und Entwicklung' handelt, erfolgt die Veröffentlichung zusammengefasst (aggregiert) ohne Nennung der Organisation.

|  |
| --- |
|  |

=

|  |
| --- |
|  |

=

|  |
| --- |
|  |

=

|  |
| --- |
|  |

=

|  |
| --- |
|  |

=

|  |
| --- |
| Sofern der Vertragspartner Mitarbeiter einer medizinischen oder öffentlich-rechtlichen Einrichtung ist, muss der Vertragspartner seine Tätigkeit nach diesem Vertrag von seinem Dienstherrn/Arbeitgeber vorab genehmigen lassen. Die Vereinbarung wird erst mit ordnungsgemäßer Genehmigung durch den Dienstherrn/Arbeitgeber wirksam. Die Genehmigung des Dienstherrn ist Lilly samt dem unterzeichneten Vertrag zu übersenden.  Sollte der Vertragspartner darüber hinaus nebenberuflich und/oder in seiner Freizeit auch für eine andere öffentlich-rechtliche Einrichtung oder Organisation tätig sein, soll der Vertragspartner diese Vereinbarung der entsprechenden Einrichtung oder Organisation anzeigen, sofern die Tätigkeit nach dieser Vereinbarung mit seiner Tätigkeit für die Einrichtung/Organisation in einem Interessenkonflikt steht oder ein solcher zu befürchten ist.  **Datenschutz**: Wir machen darauf aufmerksam, dass Lilly persönliche Daten ausschließlich in dem Umfang erhebt, verarbeitet und nutzt, wie es zur Erfüllung der Geschäftsbeziehung mit dem Vertragspartner erforderlich ist. Dabei beachtet Lilly stets die gesetzlichen Vorschriften zu Datenschutz und Vertraulichkeit. Zur Erfüllung der Geschäftsbeziehungen werden unter Beachtung der gesetzlichen Regelungen zum Datenschutz externe Dienstleister eingesetzt.  Lilly speichert Daten auch weiterhin, um mit dem Vertragspartner zum Zwecke weiterer Referenten-, Moderations-, oder Beratertätigkeiten in Kontakt treten zu können. Zu diesen Zwecken können auch andere Lilly-Gesellschaften weltweit auf Daten des Vertragspartners zugreifen. Sollte der Vertragspartner mit einer künftigen Kontaktaufnahme nicht einverstanden sein, kann er dieser gegenüber der Abteilung Ethik & Compliance (Tel: +49 6172 273-0) widersprechen.  Für den Fall, dass der Vertragspartner weitere Informationen zum Umgang von Lilly mit persönlichen Daten erfahren möchte, bitten wir, sich gerne an unsere Abteilung Ethik & Compliance zu wenden (Tel: +49 6172 273-0). |

|  |
| --- |
| **Die nachfolgenden Anlagen zu diesem Vertrag werden verbindlicher Vertragsbestandteil:**  Anlage 1: Allgemeine Vertragsbedingungen  Anlage 2: Honorar- und Reisekostenabrechnungsformular  [[DOCUSIGN-HCP-SIGN] DOCUSIGN-HCP-SIGN]  ---------------------------------------- ---------------------------------------- ----------------------------------------  Unterschrift des Vertragspartners Name in Druckschrift Ort, Datum    [[DOCUSIGN-LILLY-SIGN]DOCUSIGN-LILLY-SIGN]  ---------------------------------------- ---------------------------------------- ---------------------------------------  Unterschrift Lilly Name in Druckschrift Ort, Datum  **Für nicht im Anstellungsverhältnis tätige Ärzte:**  Mit der Unterzeichnung dieser Vereinbarung bestätigt der Vertragspartner, dass er als Arzt ausschließlich selbständig tätig ist  [[DOCUSIGN-HCP-SIGN] DOCUSIGN-HCP-SIGN]  ---------------------------------------- --------------------------------------- ----------------------------------------  Unterschrift mit Stempel Name in Druckschrift Ort, Datum  **Für Mitarbeiter medizinischer oder öffentlich-rechtlicher Einrichtungen:**  Falls der Vertragspartner Mitarbeiter einer medizinischen oder öffentlich-rechtlichen Einrichtung ist, bitten wir ihn, seine Kooperationstätigkeit durch den jeweiligen Dienstherrn / Arbeitgeber nachstehend genehmigen zu lassen. Wir bitten zu beachten, dass ohne Genehmigung des Dienstherrn / Arbeitgebers diese Vereinbarung nicht zustande kommt. Sollte der Vertragspartner darüber hinaus für andere öffentlich-rechtliche Einrichtungen tätig sein, dann wird er auch diese Einrichtungen über das Vertragsverhältnis mit Lilly informieren, soweit ein Interessenkonflikt zu befürchten sein könnte.  Für Ihre freundlichen Bemühungen danken wir Ihnen.  Genehmigung des Dienstherrn/Arbeitgebers, vertreten durch den Verwaltungsdirektor oder eine Person in entsprechender Funktion (Unterzeichner darf nicht identisch mit Leistungsempfänger sein):  [DOCUSIGN-HCP-SIGN]  ---------------------------------------- ---------------------------------------- ----------------------------------------  Unterschrift mit Stempel Name in Druckschrift Ort, Datum |

**Anlage 1: Allgemeine Vertragsbedingungen**

1. **Zahlungsmodalitäten**

Sofern nicht anders vereinbart, zahlt Lilly Auslagen per elektronischer Überweisung nach Abschluss der Dienstleistung und nach Vorlage einer entsprechenden Reisekostenabrechnung und Rechnung innerhalb von 30 Tagen

1. **Laufzeit und Kündigung**

Die Laufzeit dieses Vertrages beginnt mit Unterzeichnung und endet mit der Erbringung der Dienstleistungen. Der Vertrag kann von den Vertragsparteien jederzeit unter Einhaltung einer Frist von 30 Tagen durch schriftliche Mitteilung an die jeweils andere(n) Vertragspartei(en) gekündigt werden. Abschnitt 3, 5, und 6 der vorliegenden Allgemeinen Vertragsbedingungen und datenschutzrechtliche Regelungen behalten ihre Gültigkeit über das Vertragsende hinaus. Lilly hat das Recht diesen Vertrag in begründeten Fällen jederzeit zu kündigen, beispielsweise weil eine Veranstaltung abgesagt wird. In diesem Fall vergütet Lilly lediglich die bis zum Zeitpunkt der Kündigung erbrachte Leistung des Vertragspartners, maximal jedoch 50% des Honorars und bereits angefallene Reisekosten. Weitergehende Ansprüche bestehen nicht.

1. **Geheimhaltung**

Der Vertragspartner erkennt an, dass er im Rahmen der Durchführung dieses Vertrages vertrauliche Informationen von Lilly erhalten kann. Der Vertragspartner bestätigt, dass er diese Informationen – mit Ausnahme von Informationen, die sich zum Zeitpunkt der Weitergabe durch Lilly bereits im öffentlichen Bereich („public domain“) befunden haben, wie z.B. veröffentlichte Daten – ausschließlich zur Erbringung der Dienstleistungen verwenden und diese nicht ohne vorherige schriftliche Genehmigung durch Lilly an Dritte oder Drittparteien weitergeben darf.

1. **Interessenskonflikt**

Der Vertragspartner sichert Lilly zu, dass keine gesetzlichen Beschränkungen, Arbeitgebervorschriften, Interessenskonflikte, vertragliche oder sonstige berufliche Verpflichtungen bestehen, die das Recht oder die Fähigkeit des Vertragspartners zum Abschluss des vorliegenden Vertrags, zur Durchführung der Dienstleistung, zur Annahme der Zahlung von Lilly oder zur Erfüllung der Verpflichtungen aus diesem Vertrag einschränken würden.

1. **Geistiges Eigentum**

Bei der Erbringung der Dienstleistung darf der Vertragspartner, nach Maßgabe des Vertrages, selbst erstellte Materialien, Dokumente usw. benutzen („eigene Materialien“). In diesem Fall verbleiben alle Rechte des geistigen Eigentums an den eigenen Materialien beim Vertragspartner. In allen anderen Fällen können dem Vertragspartner genehmigte, durch Lilly erstellte Materialien („Lilly-Materialien”) bereitgestellt werden. Diese Lilly-Materialien bleiben jederzeit das alleinige Eigentum von Lilly und dürfen ausschließlich in der Weise verwendet werden, wie es für die Erbringung der Dienstleistungen im Rahmen des vorliegenden Vertrages erforderlich ist. Alle vom Vertragspartner im Rahmen des vorliegenden Vertrags bearbeiteten Lilly-Materialien („abgeleitete Materialen“), sind Eigentum von Lilly und müssen Lilly nach Vertragsende ausgehändigt werden

1. **Antikorruption / Compliance**
   1. Der Vertragspartner versichert, dass er bei Eingehung und Durchführung der Verpflichtungen im Rahmen dieses Vertrages dafür sorgen wird, dass er und/oder Personen, die mit dem Vertragspartner in Verbindung stehen oder vertragsbezogene Dienstleistungen erbringen,
2. alle anwendbaren nationalen und internationalen Gesetze und Regelungen (insbesondere FSA-Kodex) zu den Themen Zusammenarbeit mit staatlichen Stellen, Interessenskonflikte, Korruption und Bestechung einhalten. Dies schließt, sofern relevant, die Einhaltung des U.S. Foreign Corrupt Practices Act of 1977, “FCPA” samt dazugehörenden Änderungen ein, den UK Bribery Act sowie sämtliche Gesetze zur Umsetzung der OECD (Organisation of Economic Cooperation and Development)-Konvention zur keinerlei Handlungen unternehmen, welche eine Straftat nach den geltenden Bestimmungen darstellen. Insbesondere weder direkt noch indirekt einem Beamten, einem Amtsträger oder einer sonstigen Person Bestechungs- oder Schmiergeld zu zahlen, sonstige Zahlungen zu leisten, eine Wertsache oder einen geldwerten Vorteil zu vermitteln oder einen solchen in Aussicht zu stellen oder zu genehmigen, mitder Absicht, die Handlungen oder Entscheidungen dieser Person bzw. dieses Beamten oder dieser Amtsperson unangemessen zu beeinflussen, um hierdurch den Vertragspartner oder Lilly dabei zu unterstützen, Aufträge zu bekommen oder zu behalten oder sich einen unlauteren Vorteil zu sichern.
3. „Beamter oder Amtsträger“ im Rahmen dieses Vertrages sind: (i) Mitarbeiter, Beamte, Vertreter/Repräsentanten, oder sonstige Personen, die in offizieller Eigenschaft im Namen (a) einer Regierung, eines Ministeriums/der Vertretung einer Regierung, (b) einer öffentlichen oder internationalen Organisation (z.B. UNO, Internationaler Währungsfonds, Rotes Kreuz, Weltgesundheitsorganisation WHO) oder einer Abteilung, Vertretung oder Einrichtung derselben oder (c) eines in staatlichem Besitz befindlichen oder staatlich gelenkten Unternehmens, einer staatlichen Einrichtung oder sonstigen Stelle einschließlich staatlicher Krankenhäuser und Universitäten handeln; oder (ii) eine politische Partei oder Parteivertreter; oder (iii) Kandidaten für ein politisches Amt.
4. keine Handlungen unternehmen oder unterlassen, die einen Verstoß gegen die geltendes Recht durch Lilly darstellen oder darstellen könnte.
   1. Der Vertragspartner verpflichtet sich, an seiner normalen Geschäftsanschrift korrekte und vollständige Akten bezüglich aller Belege und Ausgaben im Zusammenhang mit diesem Vertrag und bezüglich sämtlicher unternommener Schritte zur Einhaltung aller geltenden Vorschriften zu führen. Der Vertragspartner verpflichtet sich außerdem bei jedwedem Verdacht auf gesetzeswidriges Verhalten im Zusammenhang mit diesem Vertrag Lilly bei der Sachverhaltsermittlung zu unterstützen und vollumfänglich mit Lilly zu kooperieren und bestätigt, dass Lilly berechtigt ist, Daten, die im Zusammenhang mit diesem Vertrag stehen, gegenüber einer staatlichen Stelle offenzulegen.
   2. EinVerstoß gegen diesen Abschnitt 6 des Vertrags stellt eine wesentliche Vertragsverletzung dar, welche Lilly zu einer sofortigen Kündigung dieses Vertrages in schriftlicher Form berechtigt. Falls der vorliegende Vertrag gemäß dieser Bestimmung gekündigt wird, hat Lilly Anspruch auf die Erstattung oder Rückzahlung aller an den Vertragspartner gezahlten Honorare, Gebühren, sonstiger Entlohnung oder Auslagenerstattung; in diesem Fall entfallen auch alle sonstigen Beträge und Ansprüche, die dem Vertragspartner aus dem vorliegenden Vertrag zugestanden hätten
5. **Allgemeine Bestimmungen**

Der Vertragspartner gewährleistet, dass die Erbringung der Dienstleistungen zu jeder Zeit unter Einhaltung aller anwendbaren Gesetze (insbesondere Heilmittelwerberecht, Arzneimittelgesetz, FSA-Kodex) sowie aller nationalen und internationalen antikorruptionsrechtlichen Vorschriften (z.B. Strafgesetzbuch, United States Foreign Corrupt Practices Act, UK Bribery Act) erfolgt.

Im Falle von Streitigkeiten oder Forderungen, die sich aus einer Bestimmung dieses Vertrages ergeben oder mit einer solchen Bestimmung in Bezug stehen, versuchen die Parteien, diese Konflikte einvernehmlich beizulegen. Dieser Vertrag unterliegt deutschem Recht. Ausschließlicher Gerichtsstand für sämtliche Rechtsstreitigkeiten der Parteien aus oder in Zusammenhang mit diesem Vertrag ist Frankfurt am Main.

**Honorar- und Reisekostenabrechnungsformular**

|  |  |
| --- | --- |
| *Name* | *<<Account\_MERC\_Sfx\_Nm\_GLBL>> <<Account\_MERC\_Name>>* |
| *ZAHLUNGSEMPFÄNGER:* | *<<Payee\_MERC\_Name>>* |
| *Adresse:* | *<<Payee\_MERC\_Payee\_Street\_MERC>>*  *<<Payee\_MERC\_Payee\_Zip\_Postal\_Code\_MERC>> <<Payee\_MERC\_Payee\_City\_MERC>>* |
| *Adresse (Klinik):* | *<<Form\_Address of HCO/ designated individual>>* |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Veranstaltungsdatum: | | *<<Meeting\_Participant\_MERC\_Meeting\_Date\_MERC\_\_s>> - <<Meeting\_MERC\_End\_Date\_of\_Event\_MERC\_\_s>>* | | | | | | |
| Ort: | | *<<Meeting\_MERC\_City\_of\_Meeting\_MERC>>* | | | | | | |
| Referenznummer: | | *<<Meeting\_MERC\_Event\_Id\_MERC>> - <<Meeting\_Participant\_MERC\_Name>>* | | | | | | |
| Rechnungsnummer:  (wenn umsatzsteuerpflichtig) | | |  | | Steuernummer:  (wenn umsatzsteuerpflichtig) | |  | |
| Rechnungsdatum: | | |  | | | | | |
| Honorar | |  | |  | | <<Meeting\_Participant\_MERC\_Total\_Honorarium\_MERC>> | | |
| Fahrtkosten PKW | |  | | km x 0,30 EUR | | € | | |
| Zwischensumme (netto) | | | | | | **€** | | |
| Umsatzsteuer bei Vorliegen USt Nr. (19%) + | | | | | | € | | |
| Gesamtbetrag (brutto) | | | | | | **€** | | |
| Taxikosten (Bruttobetrag) | | | | | | € | | |
| Parkgebühr | | | | | | € | | |
| **Rechnungssumme** | | | | | | **€** | | |

**Bankinformationen für die Zahlung:**

|  |  |
| --- | --- |
| Kontoinhaber: | <<Payee\_MERC\_Account\_MERC>> |
| IBAN: | <<Payee\_MERC\_Bank\_IBAN\_MERC>> |
| BIC: | <<Form\_BICNumber>> |
| Bank: | <<Payee\_MERC\_Bank\_Name\_MERC>> |

Unterschrift: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Bitte unbedingt alle erforderlichen Anlagen im Original, ungetackert und aufgeklebt beifügen und wenn möglich innerhalb von 30 Tagen an folgende Adresse senden:

**Lilly Customer Meeting Service Team c/o Europe Convention GmbH & Co. KG Bahnhofstraße 30 82467 Garmisch-Partenkirchen**