

INHALT

Lohnsteuerkarte 2002	244
Vereinbarung einer Allgemeinen Verwaltungsvorschrift über Maßnahmen zur Korruptionsbekämpfung (insbesondere Korruptionsprävention)	245
Annahme von Belohnungen und Geschenken	249
Umbenennung	254

Hinweis der Personalabteilung:

Lohnsteuerkarte 2002

Die Bezirksämter haben mit der Versendung der Lohnsteuerkarte für das Jahr 2002 begonnen. Wir bitten die Schulen und die Verwaltungsdienststellen, die Lohnsteuerkarten der bei ihnen tätigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nicht zu sammeln, sondern laufend an die zuständige Personalsachbearbeiterin oder den zuständigen Personalsachbearbeiter zu übersenden.

Bitte achten Sie darauf, dass das Leitzichen der Personalsachbearbeiterin oder des Personalsachbearbeiters auf der Lohnsteuerkarte vermerkt wurde.

Das jeweilige Leitzichen beginnt mit der Nummer:

V 432-..... →	für das Personal der Ämter V, S und BW sowie deren Dienststellen
V 439-..... →	für das nichtpädagogische Personal an Schulen
V 433-..... →	für Studienreferendarinnen und -referendare aller Lehrämter
und für pädagogisches Personal an	
V 434- bzw. V 437-..... →	– Grund-, Haupt- und Real- und Sonderschulen
V 435-..... →	– Gymnasien
V 431-..... →	– Gesamtschulen
V 436-..... →	– beruflichen Schulen

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter tragen bitte auf der Lohnsteuerkarte außer dem Leitzichen Ihrer Personalsachbearbeiterin oder Ihres Personalsachbearbeiters die folgenden Angaben ein:

Ihre Firmennummer – Ihre Personalnummer

Diese Daten können Sie der Bezügemitteilung entnehmen – die Angaben befinden sich rechts unterhalb der Bankverbindung.

Änderungen der Lohnsteuerkarte sind möglichst umgehend beim zuständigen Einwohneramt oder ggf. bei dem zuständigen Finanzamt zu beantragen, damit die Lohnsteuerkarte zu Beginn des Jahres 2002 im Personalsachgebiet vorliegt. Falls Sie die Lohnsteuerkarte Ihrer Personalabteilung nicht rechtzeitig zukommen lassen, können für Sie steuerliche Nachteile entstehen.

Sollten Sie die Lohnsteuerkarte 2002 im Laufe des Jahres zur Eintragung oder Änderung steuerlicher Merkmale benötigen, können Sie sie bei dem zuständigen Personalsachgebiet anfordern.

Die Lohnsteuerkarte 2001 wird allen Bediensteten nach Ablauf des Jahres übersandt.

14.09.2001
MBISchul 2001 Seite 244

V 438-2/114-17.6

Einrichtung einer Zentralstelle für Mitteilungspflichten über Korruptionsverdacht

Der Senat und die Spitzenorganisationen der Gewerkschaften und Berufsverbände haben sich am 30. August dieses Jahres auf neue Vorschriften zur Korruptionsbekämpfung verständigt. In Nr. 9 der von der Finanzbehörde herausgegebenen „Mitteilungen für die Verwaltung“ vom 28. September 2001 ist die Vereinbarung mit allen Einzelheiten bekannt gemacht worden.

Eine neue Vorschrift regelt die Situation, dass Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter meinen, Erkenntnisse erlangt zu haben, nach denen der Verdacht besteht, dass andere Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter oder Vorgesetzte an einem Korruptionsdelikt beteiligt sind. Das kann sich auf den gleichen Arbeitsbereich oder einen anderen Arbeitsbereich beziehen.

Die Vorschrift im Wortlaut:

„Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden verpflichtet, wenn sie bei dienstlich erlangten Informationen nach persönlicher Würdigung zu der Einschätzung kommen, dass es sich hierbei um ein Korruptions- oder ein damit im Zusammenhang stehendes Begleitdelikt handeln könnte, diese weiterzuleiten, sofern andere Rechtsvorschriften der Unterrichtung nicht entgegenstehen. Sie haben das Recht, sich dabei entweder an ihre Vorge-

setzten oder an die von der Behörde benannte Zentralstelle zu wenden.“

Mit Verfügung des Staatsrats vom 10.10.2001 hat die BSJB für ihren Verantwortungsbereich

die Innenrevision

als Zentralstelle im Sinne dieser Vorschrift eingesetzt und beauftragt, die damit verbundenen Aufgaben wahrzunehmen.

Die Aufgaben der Innenrevision als Zentralstelle sind:

- die ihr mitgeteilten Sachverhalte darauf hin zu überprüfen, ob sie einen strafrechtlich relevanten Korruptionsverdacht ergeben, und dies gegebenenfalls den Strafverfolgungsbehörden anzuzeigen, und
- die Dienststellen der BSJB, insbesondere die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, in solchen Angelegenheiten zu beraten.

Für die Wahrnehmung dieser Aufgaben steht die Innenrevision ab sofort mit den folgenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zur Verfügung:

Dietrich Mahnkopf	montags bis mittwochs	☎ 4 28 63-39 31	Raum 919,
Peter Buls	montags bis freitags	☎ 4 28 63-24 25	Raum 917,
Gerd Sabrowski	dienstags bis freitags	☎ 4 28 63-40 20	Raum 918,
Gudrun Sellin	vormittags	☎ 4 28 63-28 96	Raum 920,
Volker Wichary	nicht mi und do nachmittags	☎ 4 28 63-29 97	Raum 911,
Karin Heer	montags bis donnerstags	☎ 4 28 63-25 06	Raum 921,

jeweils Hamburger Straße 31, 22083 Hamburg.

23.10.2001

MBISchul 2001 Seite 245

IR

Nachdruck der

Vereinbarung einer Allgemeinen Verwaltungsvorschrift über Maßnahmen zur Korruptionsbekämpfung (insbesondere Korruptionsprävention)

Zwischen den Spitzenorganisationen der Gewerkschaften und Berufsverbände einerseits und dem Senat andererseits ist am 30. August 2001 eine „Allgemeine Verwaltungsvorschrift über Maßnahmen zur Korruptionsbekämpfung (insbesondere Korruptionsprävention)“ gemäß § 94 HmbPersVG vereinbart worden. Die Verwaltungsvorschrift ist als Vereinbarung nach §94 HmbPersVG eine verbindliche Regelung der obersten Dienstbehörde. Sie enthält insbesondere Regelungen über die Verpflichtung der Behörden und Ämter

- die korruptionsgefährdeten Bereiche und Funktionen zu ermitteln und zu prüfen, wie die Risiken durch organisatorische Maßnahmen reduziert werden können,
- die Ausbildung und die dezentrale und zentrale Fortbildung zu dem Thema Korruption – insbesondere für die in den „gefährdeten“ Bereichen und den Zentralstellen Beschäftigten – zu intensivieren,
- die Vereinbarkeit von Nebentätigkeiten und Dienstausübungen eingehend zu prüfen,

- dafür Sorge zu tragen, dass die Anordnung über die Annahme von Belohnungen und Geschenken sorgsamst zu beachten ist,
- Zentralstellen einzurichten, an die sich die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wenden können und die über die erforderliche fachliche und soziale Kompetenz verfügen.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden verpflichtet, wenn sie bei dienstlich erlangten Informationen nach persönlicher Würdigung zu der Einschätzung kommen, dass es sich hierbei um ein Korruptions- oder ein damit im Zusammenhang stehendes Begleitdelikt handeln könnte, diese weiterzuleiten, sofern andere Rechtsvorschriften der Unterrichtung nicht entgegenstehen. Sie haben das Recht, sich dabei entweder an ihre Vorgesetzten oder an die von der Behörde benannte Zentralstelle zu wenden.

Von einer Unterrichtungspflicht ausgenommen sind Informationen, durch deren Mitteilung sich die Person oder ein in § 52 Abs. 1 StPO bezeichneter Angehöriger der Gefahr aussetzen würde, wegen einer Straftat, einer Ordnungswidrigkeit oder eines Dienstvergehens verfolgt zu werden.

Ein besonderes Augenmerk wird auf die Einrichtung der Zentralstellen in den Behörden und Ämtern zu richten sein. Die Behörden und Ämter sind frei zu bestimmen, wer mit den Aufgaben der Zentralstelle betraut wird (z. B. Innenrevisionen, Rechtsabteilungen, Amtsleitungen). Den Zentralstellen obliegt die Entscheidung, ob ein ihnen mitgeteilter Sachverhalt einen konkreten strafrechtlich relevanten Korruptionsverdacht ergibt, der den Strafverfolgungsbehörden anzuzeigen ist. Außerdem sind die Zentralstellen neben der Entgegennahme und der Weiterleitung einschlägiger Mitteilungen auch für die Bera-

tung der Dienststellen und insbesondere die Beratung und Betreuung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die sich an sie wenden, zuständig. Die Behörden und Ämter müssen daher sicherstellen, dass die Zentralstellen über die für ihre Aufgabe erforderliche fachliche und soziale Kompetenz verfügen.

In den Beratungen des Senats zu diesem Thema ist – ohne dass dies in das Petitum der Drucksache aufgenommen worden ist – auch vereinbart worden, dass dem Senat 2 Jahre nach Inkrafttreten der Allgemeinen Verwaltungsvorschrift über die gewonnenen Erfahrungen berichtet wird. Hierzu wird die interbehördliche Antikorruptionskonferenz rechtzeitig die erforderlichen Vorgaben den Behörden und Ämtern zuleiten.

Die Vereinbarung nach § 94 HmbPersVG wird nachstehend bekannt gegeben.

31.08.2001
– P 31 –
MittWv 2001, Seite 191

Personalamt

Nachdruck der

Vereinbarung einer „Allgemeinen Verwaltungsvorschrift über Maßnahmen zur Korruptionsbekämpfung (insbesondere Korruptionsprävention)“ nach § 94 Hamburgisches Personalvertretungsgesetz

Zwischen

der Freien und Hansestadt Hamburg – vertreten durch den Senat –
– Personalamt –

einerseits

und

dem Deutschen Beamtenbund
– Landesbund Hamburg –

sowie

dem Deutschen Gewerkschaftsbund
– Landesbezirk Nord –

als Spitzenorganisationen der Gewerkschaften und der Berufsverbände des öffentlichen Dienstes

andererseits

wird Folgendes vereinbart:

Allgemeine Verwaltungsvorschrift über Maßnahmen zur Korruptionsbekämpfung (insbesondere Korruptionsprävention)

1. Präambel

Gemeinsames Grundverständnis

Korruption kann die soziale und demokratische Ordnung unserer Gesellschaft gefährden, indem sie die Prinzipien der Gleichheit vor dem Gesetz und der Unparteilichkeit der Amtsführung verletzt und eine intransparente Privilegienwirtschaft fördert.

Negative Beispiele aus verschiedenen Bereichen der Gesellschaft drohen die Hemmschwelle zur Begehung von Korruptionstaten zu verringern.

Senat und Spitzenorganisationen der Gewerkschaften und Berufsverbände stimmen daher darin überein, dass der Korruption entgegengetreten werden muss. Dies gilt auch für die öffentliche Verwaltung: Gerade weil der Staat vom Bürger korrektes Verhal-

ten erwartet, ist Korruption im öffentlichen Bereich besonders kritisch, auch wenn prozentual nur ein sehr geringer Anteil der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von Korruptionsermittlungen betroffen ist.

Jeder Fall von Korruption ist einer zu viel und fügt dem Image des öffentlichen Dienstes und damit seinen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern erheblichen Schaden zu. Dem gelegentlich entstandenen Vorurteil, „die öffentliche Verwaltung sei korrupt“, muss der Boden entzogen werden. Zwischen den Unterzeichnern dieser Vereinbarung besteht darum im Interesse auch der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Einvernehmen darüber, insbesondere präventive Ansätze und Maßnahmen zu ergreifen, die das Auftreten von Korruption schon im Vorfeld erschweren oder nach Möglichkeit verhindern.

2. Vorbemerkung

Die nachstehenden Regelungen richten sich sowohl – organisationsbezogen – an die Fachbehörden, Senats- und Bezirksämter der Freien und Hansestadt Hamburg sowie die juristischen Personen öffentlichen Rechts, die Personalangelegenheiten als staatliche Auftragsangelegenheiten wahrnehmen, als auch an deren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf allen Ebenen. Sie gelten nicht für die Richterinnen und Richter sowie die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Rechnungshofs und des Hamburgischen Datenschutzbeauftragten.

Mit dieser Verwaltungsvorschrift werden die bestehenden allgemeinen Beratungs- und Unterstützungspflichten der Beamtinnen und Beamten – § 60 HmbBG in Verbindung mit der Allgemeinwohlverpflichtung aus § 57 HmbBG – in Bezug auf Korruptionsverdacht konkretisiert, um einerseits Korruptionsprävention zu leisten und andererseits Verhaltens- und Handlungssicherheit zu geben.

Ähnliches gilt für die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer § 8 BAT und 8 Abs. 7 MTArb.

Eine zentrale Regelung der Mitteilungspflichten stellt eine einheitliche Verfahrensweise in der hamburgischen Verwaltung sicher. Weiter gehende Regelungen bleiben den Behörden und Ämtern unbenommen, soweit sie mit ihren Personalvertretungen bereichsspezifische Vereinbarungen treffen.

Von dieser Vorschrift unberührt bleibt das Recht zur Erstattung einer Strafanzeige bei den Strafverfolgungsbehörden.

3. Begriffsbestimmungen

- ◆ Korruption ist kein Rechtsbegriff. Korruption im Sinne dieser Vorschrift ist jedes
 - ⇒ strafrechtlich verbotene Handeln oder Unterlassen,
 - ⇒ das in Bezug auf eine amtliche oder in Ausübung einer amtlichen Funktion
 - ⇒ auf die Gewährung oder Erlangung eines Vorteils für sich oder einen anderen gerichtet ist.

Unter Korruption werden in erster Linie die Delikte

- ⇒ Vorteilsannahme (§ 331 StGB)
 - ⇒ Bestechlichkeit (§ 332 StGB)
 - ⇒ Vorteilsgewährung (§ 333 StGB)
 - ⇒ Bestechung (§ 334 StGB)
- verstanden.

Diese Delikte stehen im Erscheinungsbild der Korruption selten allein. Sie treten in der Regel auf in Verbindung mit weiteren Straftaten, den so genannten Begleitdelikten, von denen nachfolgend die häufigsten aufgeführt sind:

- ⇒ Strafvereitelung im Amt (§ 258a StGB)
- ⇒ Betrug (§ 263 StGB)
- ⇒ Subventionsbetrug (§ 264 StGB)
- ⇒ Untreue (§ 266 StGB)
- ⇒ Urkundenfälschung (§ 267 StGB)

- ⇒ Wettbewerbseinschränkende Absprachen bei Ausschreibungen (§ 298 StGB)
 - ⇒ Falschbeurkundung im Amt (§ 348 StGB)
 - ⇒ Verletzung des Dienstgeheimnisses (§ 353b StGB)
 - ⇒ Steuerhinterziehung (§ 370 AO).
- (Kurzfassung und Gesetzestexte im Anhang^{*)})

- ◆ Mitteilung im Sinne dieser Vorschrift ist die formlose Übermittlung von Informationen mit möglicher Korruptionsrelevanz. Wird sie an die Strafverfolgungsbehörden gerichtet, verpflichtet sie nicht zwingend zur Einleitung eines Ermittlungsverfahrens, wohl aber zur Prüfung, ob zureichende tatsächliche Anhaltspunkte für eine Straftat vorliegen, die die Einleitung eines Ermittlungsverfahrens rechtfertigen, § 152 Abs. 2 StPO.
- ◆ Strafanzeige ist die Mitteilung eines Sachverhalts an die Strafverfolgungsbehörden, der nach Meinung des Anzeigenden Anlass für eine Strafverfolgung bietet. Sie verpflichtet die Strafverfolgungsbehörden zur Prüfung des Sachverhalts in strafrechtlicher Hinsicht und führt in der Regel zur Einleitung eines Ermittlungsverfahrens.

4. Maßnahmenkatalog

Zur Korruptionsbekämpfung und insbesondere zur Korruptionsprävention haben die Behörden und Ämter die korruptionsgefährdeten Bereiche^{*)} und Funktionen zu ermitteln und zu prüfen, wie die Risiken durch organisatorische Maßnahmen reduziert werden können. Dazu könnten z. B. gehören systematische Rotationen, Ausweitung des Vier-Augen-Prinzips. Neben diesen Maßnahmen ist die Ausbildung und die dezentrale und zentrale Fortbildung zu diesem Thema zu intensivieren, insbesondere für die in den „gefährdeten Bereichen“ und den zentralen Stellen tätigen Beschäftigten. Darüber hinaus sind die Behörden und Ämter verpflichtet, die Vereinbarkeit von Nebentätigkeiten und Dienstausübungen eingehend zu prüfen. Sie haben weiter dafür Sorge zu tragen, dass die Anordnung über die Annahme von Belohnungen und Geschenken sorgsamst zu beachten ist; dabei sollen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auch über das Verfahren und die Zuständigkeiten informiert werden. Insgesamt gilt es, die der Korruptionsbekämpfung und insbesondere der Korruptionsprävention dienenden Maßnahmen kontinuierlich weiterzuentwickeln und deren Wirksamkeit regelmäßig zu überprüfen.

5. Mitteilungspflichten

Neben den vorstehenden Maßnahmen haben die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter unter bestimmten Voraussetzungen Informationen mit möglicher Korruptionsrelevanz zu übermitteln.

Wenn die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei dienstlich erlangten Informationen nach persönlicher Würdigung zu der Einschätzung kommen, dass es sich hierbei um ein Korruptions- oder ein damit im

^{*)} nicht im MBISchul abgedruckt

^{**)} insbesondere in denen Leistungen vergeben, Genehmigungen nach Ermessen erteilt und sonstige begünstigende Verwaltungsakte erlassen werden.

Zusammenhang stehendes Begleitdelikt handeln könnte, sind sie verpflichtet, diese weiterzuleiten, sofern andere Rechtsvorschriften der Unterrichtung nicht entgegenstehen. Sie haben das Recht, sich dabei entweder an ihre Vorgesetzten oder an die von der Behörde benannte Zentralstelle zu wenden. Hier von ausgenommen sind Informationen, durch deren Mitteilung sich die Person oder ein in § 52 Abs. 1 StPO bezeichneter Angehöriger der Gefahr aussetzen würde, wegen einer Straftat, einer Ordnungswidrigkeit oder eines Dienstvergehens verfolgt zu werden. Vorgesetzte haben die Mitteilungen – unabhängig von einer Weitergabe auf dem Dienstweg – unverzüglich und direkt an die jeweilige Zentralstelle weiterzuleiten.

Ergibt die Prüfung dieser Mitteilung einen konkreten strafrechtlich relevanten Korruptionsverdacht, ist der Sachverhalt von den Zentralstellen den Strafverfolgungsbehörden

- ◆ Staatsanwaltschaft beim Landgericht Hamburg
– Abt. 57 –
Gorch-Fock-Wall 15, 20355 Hamburg
☎ 040/4 28 43-40 45
oder
- ◆ Dezernat Interne Ermittlungen
Altstädter Straße 2, 20095 Hamburg
☎ 040/4 28 66-73 00

anzuzeigen.

Bestehen Zweifel über das Vorliegen ausreichender Anhaltspunkte für einen strafrechtlichen Anfangsverdacht, kann der Sachverhalt mit den genannten Dienststellen erörtert werden. Darüber hinaus steht die zentrale Beratungsstelle des Dezernats Interne Ermittlungen für diesbezügliche Anfragen allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zur Verfügung.

Neben der Entgegennahme und der Weiterleitung einschlägiger Mitteilungen sowie der Beratung der Dienststellen sind die Zentralstellen insbesondere auch zuständig für die Beratung und Betreuung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die sich an sie wenden. Die Behörden und Ämter müssen insoweit sicherstellen, dass die Zentralstellen über die für ihre Aufgabe erforderliche fachliche und soziale Kompetenz verfügen. Diese haben insbesondere eine rechtlich fundierte Bewertung/Beratung zu gewährleisten und die oftmals mit angezeigten Korruptionsdelikten einhergehenden persönlichen Problemfelder situationsangemessen zu berücksichtigen.

Hamburg, den 30.08.2001

Senat der Freien und Hansestadt Hamburg
Personalamt

Die zuständigen Vorgesetzten haben im Übrigen umgehend die zur Vermeidung eines drohenden Schadens und zur Sicherung von Schadensersatz- und Entschädigungsansprüchen erforderlichen Maßnahmen zu treffen (z. B. dienstrechtliche Maßnahmen).

Nach Unterrichtung der Strafverfolgungsbehörden sind eigene Maßnahmen zur Sachverhaltsaufklärung durch die Behörden und Ämter nur in Abstimmung mit den Strafverfolgungsbehörden durchzuführen.

Hat eine Behörde eine Strafanzeige erstattet oder ist sie aus sonstigen Gründen am Ausgang des Verfahrens interessiert, so soll ihr die Staatsanwaltschaft, bevor sie das Verfahren einstellt, die Gründe mitteilen, die für eine Einstellung sprechen und ihr Gelegenheit zur Äußerung geben (Nr. 90 RiStBV). Wird von der Erstattung einer Strafanzeige (einstweilen) abgesehen, kann es ratsam sein, die Ermittlungsbehörden schon bei Mitteilung des Sachverhaltes auf das Interesse der Behörde am Ausgang der staatsanwaltschaftlichen Prüfung hinzuweisen.

6. Aufbewahrungsfristen

Die jeweiligen Zentralstellen haben nach Eingang der Mitteilungen die entsprechenden Unterlagen 3 Jahre aufzubewahren. Sobald ein Bezug zu einem Korruptionsdelikt ausgeschlossen werden kann, sind sie zu vernichten. In besonders begründeten Fällen, die aktenkundig zu belegen sind, kann die Frist um 2 Jahre verlängert werden. Im Anschluss sind die Unterlagen zu vernichten.

7. Berichtspflicht

Über die Umsetzung und die Ergebnisse der vorgesehenen Maßnahmen wird nach drei Jahren den Spitzenorganisationen der Gewerkschaften und Berufsverbände berichtet werden. In diesem Bericht soll auch auf aktuelle Aspekte der präventiven und repressiven Korruptionsbekämpfung eingegangen werden. Dieser Bericht dient der Präzisierung und Weiterentwicklung dieser Verwaltungsvorschrift.

8. Geltungsdauer

Die Allgemeine Verwaltungsvorschrift tritt zum 1. September 2001 in Kraft. Sie kann 5 Jahre nach Inkrafttreten erstmalig gekündigt werden.

Deutscher Beamtenbund
Landesbund Hamburg

Deutscher Gewerkschaftsbund
Landesbezirk Nord

* * *

Annahme von Belohnungen und Geschenken

Der Senat der Freien und Hansestadt Hamburg hat in seiner Sitzung am 27. März 2001 die Neufassung der Bekanntmachung über die Annahme von Belohnungen und Geschenken beschlossen. Sie wird durch dieses Rundschreiben mit den von der Behörde für Schule, Jugend und Berufsbildung getroffenen Regelungen über Ausnahmen und den Erläuterungen bekannt gegeben und gilt für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Behörde. Stellen Sie bitte sicher, dass alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern von dieser Regelung Kenntnis nehmen.

Der Senat hat der Neufassung Signalwirkung beigemessen. Mit der Bekanntmachung wird nicht allein das unverändert geltende Verbot in Erinnerung gerufen, Belohnungen und Geschenke mit Bezug auf die Dienstausbildung anzunehmen. Vielmehr sensibilisiert auch die

Diskussion der damit zusammenhängenden Fragen für die Bedeutung des Themas und die im beruflichen Alltag hiermit verbundenen Probleme. Die Diskussion ist bei der Vorbereitung der behördeninternen Regelungen zur Ausfüllung des Senatsbeschlusses in den Ämtern aufgenommen worden. Ich bitte Sie, diese Diskussion im Kollegenkreis fortzusetzen und sich bei Fragen an Ihre Vorgesetzten zu wenden.

Der Text der Bekanntmachung sowie der Erläuterung ist auch im Intranet der BSJB unter „Belohnungen und Geschenke“ zu finden.

gez. Lange
Staatsrat

Bekanntmachung über die Annahme von Belohnungen und Geschenken

(mit den für die Behörde für Schule, Jugend und Berufsbildung geltenden Regelungen auf Grund der Neufassung der Bekanntmachung vom 27. März 2001, MittVw 2001, Seite 113)

Die selbstlose, uneigennützig und auf keinen persönlichen Vorteil bedachte Führung der Dienstgeschäfte ist eine der wesentlichen Grundlagen eines am Wohl aller Bürgerinnen und Bürger ausgerichteten öffentlichen Dienstes. Beschäftigte, die in Bezug auf ihr Amt oder ihren Beruf Geschenke oder sonstige Vorteile annehmen, gefährden das Vertrauen der Allgemeinheit und ihrer Behörde in ihre Zuverlässigkeit und setzen das Ansehen des gesamten öffentlichen Dienstes herab. Sie erwecken zugleich den Verdacht, für Amtshandlungen allgemein käuflich zu sein und sich bei ihren Dienstgeschäften nicht ausschließlich an sachlichen Erwägungen zu orientieren, sondern sich auch von der Rücksicht auf die ihnen zugesagten, gewährten oder von ihnen geforderten Vorteile leiten zu lassen. Das darf es im Interesse einer funktionsgerecht, zweckmäßig und sachlich orientierten Verwaltung nicht geben.

I.

1. Die Annahme jeglicher Art von Belohnungen, Geschenken oder sonstigen Vergünstigungen (Vorteil) in Bezug auf das Amt oder die dienstliche Tätigkeit ist allen Beschäftigten (Beamtinnen und Beamten, Richterinnen und Richtern, Angestellten, Arbeiterinnen und Arbeitern, Auszubildenden, Anwärterinnen und Anwärtern) verboten (§ 74 HmbBG, ggf. i. V. m. § 8 HmbRiG, § 10 BAT, § 12 MTArb sowie entsprechende Vorschriften in den Tarifverträgen für Ausbildungsverhältnisse, für Ärzte im Praktikum, für Praktikanten, für Auszubildende in der Krankenpflege und § 3 BBiG). Bei den öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnissen erstreckt sich dieses Verbot auch auf die Zeit nach Beendigung des Dienstverhältnisses. Ausnahmen von dem Verbot dürfen nur nach Maßgabe des Abschnitts II dieser Bekanntmachung zugelassen werden.

2. Ein Verstoß gegen dieses Verbot zieht regelmäßig arbeits- oder dienstrechtliche – im Beamten- oder Richterverhältnis auch disziplinarrechtliche – und strafrechtliche Folgen nach sich. Je nach Art und Schwere kann der Verstoß gegen das Verbot die Entfernung aus dem Dienst oder die fristlose Kündigung des Arbeitsverhältnisses und Freiheitsstrafe zur Folge haben.

II. Ausnahmeregelungen

1. Die Behörde für Schule, Jugend und Berufsbildung lässt gemäß der Anordnung über die Übertragung von Zuständigkeiten auf dem Gebiet des Personalrechts vom 14.03.1989 (Amtlicher Anzeiger S. 629) von dem Verbot nach Abschnitt I Nr. 1 die folgenden Ausnahmen zu:

2.1 Allgemeine Voraussetzungen

Die Zustimmung zur Annahme eines Vorteils darf nur erteilt werden, wenn nach Lage des Falles keine Anhaltspunkte dafür vorliegen, dass die Annahme die objektive Amtsführung der Beschäftigten beeinträchtigen oder bei dritten Personen, die von der Zuwendung Kenntnis erlangen, unter Anlegung eines objektiven Maßstabes den Eindruck der Befangenheit entstehen lassen könnte. Die Zustimmung darf nicht erteilt werden, wenn mit der Zuwendung von Seiten der zuwendenden Person erkennbar eine Beeinflussung der Amtsführung beabsichtigt ist oder in dieser Hinsicht Zweifel bestehen. Die Zustimmung kann mit Auflagen erteilt werden. Insbesondere kommt die Auflage in Betracht, die Zuwendung an eine soziale Einrichtung, an den Dienstherrn oder eine sonstige Körperschaft, Anstalt oder Stiftung des öffentlichen Rechts weiterzugeben; dabei kann

auch festgelegt werden, dass die Beschäftigten zu der begünstigten Einrichtung in keiner Beziehung stehen sollen, die sie mittelbar von der Begünstigung profitieren lässt. Die zuwendende Person ist von der Weitergabe der Zuwendung zu unterrichten.

Eine Zustimmung mit der Auflage, Zuwendungen an Schulvereine weiterzuleiten, wird nicht erteilt. Unzulässig ist auch die Annahme einer Zuwendung, die dem Zuwendungsempfänger mit der Auflage gegeben wurde, sie an den Schulverein weiterzuleiten. Eine Ausnahmegenehmigung für diesen Fall wird nicht erteilt. Unberührt hiervon bleiben direkte Zuwendungen an den Schulverein.

2.2 Ausnahmen im Einzelfall

Ausnahmen sind grundsätzlich auf den Einzelfall zu beziehen, soweit nach Nr. 2.3 nicht allgemeine Ausnahmen zugelassen sind. Dabei ist Folgendes zu beachten:

2.2.1 Soll ein Kraftfahrzeug Beschäftigten im Zusammenhang mit der Erledigung von Dienstgeschäften (auch nur kurzfristig) von Dritten zum Gebrauch überlassen werden, so bedarf dies in jedem Einzelfall der vorherigen Genehmigung.

2.2.2 Nicht genehmigungsfähig sind die Unterstützung

- privater Veranstaltungen der Behörde, des Amtes, der Abteilung oder einzelner Beschäftigter (z. B. Weihnachtsfeier, Beförderungsfeier, Promotionsfeier, Betriebsausflug, Jubiläen, Abschiedsfeiern) mit Geld, Waren, Dienstleistungen oder anderen geldwerten Vorteilen und privater Familienfeiern einzelner Beschäftigter (z. B. Hochzeit, Konfirmation, Geburtstag)

durch Dritte.

Dahin gehende Angebote an Beschäftigte sind stets zurückzuweisen.

2.2.3 **Zuständig** für die Genehmigung im Einzelfall sind:

- bei Personal an Schulen
 - Schulleiterin/Schulleiter
- bei Personal an Dienststellen des Amtes S
 - Dienststellenleiterin/Dienststellenleiter
- für das Personal der VHS
 - Direktorin/Direktor der VHS
- im Übrigen
 - Abteilungsleiterin/Abteilungsleiter

(über die Genehmigung von Zuwendungen an die genannten entscheidungsbefugten Personen entscheiden die jeweiligen nächsthöheren Vorgesetzten).

2.3 Allgemeine Ausnahmen

2.3.1 Die Annahme von nach allgemeiner Auffassung nicht zu beanstandenden geringwertigen Aufmerksamkeiten (z. B. Massenwerbartikel wie Kugelschreiber, Kalender, Schreibblocks) wird ohne das Erfordernis, die Zustimmung im Einzelfall einzuholen, genehmigt. Die Annahme von Geldgeschenken, auch von kleinen Beträgen, die für den gemeinschaftlichen Verbrauch bestimmt

sind, z. B. für eine gemeinsame „Kaffeekasse“, wird in keinem Fall genehmigt.

Allgemein genehmigt wird auch die übliche und angemessene Bewirtung bei allgemeinen Veranstaltungen, an denen Beschäftigte im Rahmen ihres Amtes, in dienstlichem Auftrag oder mit Rücksicht auf die ihnen durch das Amt auferlegten gesellschaftlichen Verpflichtungen teilnehmen, z. B. Einführung und Verabschiedung von Amtspersonen, offizielle Empfänge, gesellschaftliche Veranstaltungen, die der Pflege dienstlicher Interessen dienen, Jubiläen, Grundsteinlegungen, Richtfeste, Einweihungen, Eröffnungen von Ausstellungen, Betriebsbesichtigungen sowie Sitzungen von Organen wirtschaftlicher Unternehmungen, an denen die öffentliche Hand beteiligt ist. Diese Genehmigung umfasst nicht die Entgegennahme weiterer Zuwendungen bei den genannten Anlässen, für die jeweils im Einzelfall die Zustimmung der Dienstvorgesetzten oder der von ihnen ermächtigten Vorgesetzten gemäß 2.2 erforderlich ist.

2.3.2 Allgemein genehmigt wird auch die Teilnahme an Bewirtungen aus Anlass oder bei Gelegenheit dienstlicher Handlungen, Besprechungen, Besichtigungen oder dergleichen, wenn sie üblich und angemessen sind oder wenn sie ihren Grund in den Regeln des Verkehrs und der Höflichkeit haben, denen sich auch Angehörige des öffentlichen Dienstes unter Berücksichtigung ihrer besonderen Verpflichtung zur objektiven Amtsführung nicht entziehen können, ohne gegen gesellschaftliche Formen zu verstoßen. Die allgemeine Genehmigung gilt nicht, wenn die Bewirtung nach Art und Umfang einen Wert darstellt, der außer Verhältnis zu dem durchschnittlichen Einkommen im öffentlichen Dienst steht. Bewirtungen bei der Abnahme von Prüfungen, Lehrproben oder zu Anlässen, bei denen Entscheidungen mit Wirkung für die bewirtenden Personen getroffen werden, sind nicht zulässig.

2.3.3 Die Ausführungen unter 2.3.2 gelten auch für die Annahme von Vorteilen, die die Durchführung eines Dienstgeschäftes erleichtern oder beschleunigen. Das Angebot Privater, Beschäftigte zur Erledigung von Dienstgeschäften in ihren Kraftfahrzeugen mitzunehmen, darf nur dann angenommen werden, wenn es sich um Fahrten über geringe Entfernungen, insbesondere Stadtfahrten handelt und hiermit ein dienstlicher Vorteil, insbesondere ein Zeitgewinn verbunden ist (z. B. die Abholung einer Beamtin oder eines Beamten mit einem Kraftfahrzeug vom Bahnhof).

2.4 Informations- und Präsentationsveranstaltungen; Informations- und Präsentationsreisen

Eine Informations- oder Präsentationsveranstaltung liegt vor, wenn diese am Dienort im Sinne von § 2 Absatz 4 des Hamburgischen Reisekostengesetzes (HmbRKG) stattfindet. Eine Informations- oder Präsentationsreise findet außerhalb des Dienortes (§ 2 Absatz 4 HmbRKG) statt.

2.4.1 Die Teilnahme an Informations- oder Präsentationsveranstaltungen (am Dienort) von Firmen oder anderen Institutionen, die mit der Veranstaltung zusammenhängende Kosten für die

Beschäftigten übernehmen, ist grundsätzlich abzulehnen. Sie darf nur in besonderen Ausnahmefällen von dem Dienstvorgesetzten genehmigt werden. Fällt die Teilnahme an einer Informations- oder Präsentations**veranstaltung** mit der Erledigung eines Dienstgeschäftes zusammen, bleibt die Möglichkeit der Anordnung oder Genehmigung von Dienstgängen nach dem Hamburgischen Reisekostengesetz unberührt. Mit der Genehmigung des Dienstgangs gilt gleichzeitig die Teilnahme an der Informations- oder Präsentations**veranstaltung** als genehmigt. Die Anordnung bzw. Genehmigung von Dienstgängen ist nicht zulässig, wenn von Firmen oder anderen Institutionen für die Beschäftigten Kosten für die Bewirtung usw. übernommen werden, die den Rahmen dessen, was der Dienstherr üblicherweise erstattet oder was aus Anlass, Zweck und unter Berücksichtigung des dienstlichen Interesses angemessen ist, erkennbar überschreiten.

- 2.4.2 Die Teilnahme an Informations- oder Präsentations**reisen** (außerhalb des Dienstortes) von Firmen oder anderen Institutionen, die die Reisekosten und/oder sonstige damit zusammenhängende Nebenkosten für die Beschäftigten übernehmen, ist in jedem Fall abzulehnen. Fällt die Teilnahme an einer Informations- oder Präsentations**reise** mit der Erledigung eines Dienstgeschäftes außerhalb des Dienstortes zusammen, bleibt die Möglichkeit der Anordnung oder Genehmigung von Dienst**reisen** nach dem Hamburgischen Reisekostengesetz unberührt. Mit der Genehmigung der Dienst**reise** gilt gleichzeitig die Teilnahme an der Informations- oder Präsentations**reise** als genehmigt. Die Anordnung bzw. Genehmigung von Dienst**reisen** ist nicht zulässig, wenn von Firmen oder anderen Institutionen für die Beschäftigten Kosten für die Reise, Unterbringung, Bewirtung usw. übernommen werden, die den Rahmen dessen, was der Dienstherr üblicherweise erstattet oder was aus Anlass, Zweck und unter Berücksichtigung des dienstlichen Interesses angemessen ist, erkennbar überschreiten.

3. Die Zustimmung muss schriftlich erteilt werden. Sie kann umständehalber vorab mündlich erteilt werden und muss dann schriftlich bestätigt werden.
4. Die Zustimmung zur Annahme eines Vorteils schließt dienst- oder arbeitsrechtliche Folgen sowie die Strafbarkeit nicht aus, wenn der Vorteil gefordert worden ist oder die Gegenleistung für eine vergangene oder künftige pflichtwidrige Amtshandlung darstellt.

III. Aufgaben der Dienstvorgesetzten

Die Beschäftigten sind auf die Verpflichtungen hinzuweisen, die sich aus § 74 HmbBG oder den entsprechenden tarifvertraglichen Vorschriften ergeben. Die Dienstvorgesetzten haben dafür Sorge zu tragen, dass die Beschäftigten in regelmäßigen Abständen – mindestens jährlich – über die Verpflichtungen belehrt werden; es kann eine Dokumentation über die Belehrung vorgesehen werden.

Die Dienstvorgesetzten und weitere Vorgesetzte haben etwaigen Verstößen gegen das Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken und gegen strafrechtliche Vorschriften (siehe Erläuterungen) nach Möglichkeit durch geeignete organisatorische und personalwirtschaftliche Maßnahmen vorzubeugen (z. B. Personalrotation, „Vieraugenprinzip“, unangekündigte Kontrollen). Beschäftigte, deren wirtschaftliche Verhältnisse nicht geordnet sind, sollen im Beschaffungswesen sowie auf Dienstposten, auf denen sie der Gefahr einer unlauteren Beeinflussung durch Dritte besonders ausgesetzt sind, nicht beschäftigt werden.

Bei Verletzung ihrer Pflichten können sich Vorgesetzte eines Dienstvergehens schuldig und gegebenenfalls nach § 357 StGB strafbar machen.

IV. Schlussbestimmung

Die Bekanntmachung über die Annahme von Belohnungen und Geschenken vom 22.9.1975 (MittVw Seite 304) wird durch diese Bekanntmachung ersetzt.

Erläuterungen zu der Bekanntmachung über die Annahme von Belohnungen und Geschenken

1. Begriffsbestimmungen

- 1.1 „Belohnungen“ und „Geschenke“ im Sinne des § 74 HmbBG und der entsprechenden tarifrechtlichen Vorschriften sind alle Zuwendungen, auf die Beschäftigte keinen Rechtsanspruch haben und die sie oder Dritte materiell oder auch immateriell objektiv besser stellen (Vorteil). Ein Vorteil besteht auch dann, wenn zwar Beschäftigte eine Leistung erbracht haben, diese aber in keinem angemessenen Verhältnis zur gewährten Gegenleistung steht.

Ein derartiger Vorteil kann beispielsweise liegen in

- der Zahlung von Geld,
- der Überlassung von Gutscheinen (z. B. Telefon- oder Eintrittskarten) oder von Gegenständen (z. B. Fahrzeuge, Baumaschinen) zum privaten Gebrauch oder Verbrauch,

- besonderen Vergünstigungen bei Privatgeschäften (z. B. zinslose oder zinsgünstige Darlehen),
- der Zahlung unverhältnismäßig hoher Vergütungen für - auch genehmigte - private Nebentätigkeiten (z. B. Vorträge, Gutachten)
- der Überlassung von Fahrkarten oder Flugtickets,
- der Mitnahme auf Reisen,
- Bewirtungen,
- der Gewährung von Unterkunft,
- erbrechtlichen Begünstigungen (z. B. Bedenken mit einem Vermächtnis oder Einsetzung als Erbe),
- besonderen Vergünstigungen im Privatgeschäft (z. B. Vergünstigungen im Hinblick auf Preis, Zahlungs- und/oder Lieferbedingungen),
- der Mitnahme auf auswärtige Betriebsbesichtigungen, Kongresse, Messen,
- sonstigen Zuwendungen jeder Art.

Es kommt nicht darauf an, ob der Vorteil von der zuwendenden Person unmittelbar oder in ihrem Auftrag von Dritten gewährt wird.

Für die Anwendbarkeit des § 74 HmbBG bzw. der entsprechenden tarifrechtlichen Vorschriften (s. nachstehende Nr. 4) ist es auch ohne Bedeutung, ob der Vorteil den Beschäftigten unmittelbar oder – z. B. bei Zuwendungen an Angehörige – nur mittelbar zugute kommt. Die Weitergabe von Vorteilen an Dritte, z. B. Verwandte, Bekannte, andere Beschäftigte oder soziale Einrichtungen „rechtfertigt“ nicht deren Annahme; auch in diesen Fällen ist die Zustimmung der zuständigen Behörde erforderlich.

Um einen Vorteil im Sinne der gesetzlichen Regelung handelt es sich nicht, wenn etwa Sponsorengelder (z. B. beim Kultursponsoring) oder Drittmittel (z. B. zu Forschungszwecken) unmittelbar dem Dienstherrn zugewendet werden. Auch direkte Spenden an den Schulverein sind von dieser Regelung nicht berührt.

- 1.2 „In Bezug auf das Amt“ im Sinne des § 74 HmbBG bzw. „in Bezug auf die dienstliche Tätigkeit“ im Sinne der tarifrechtlichen Vorschriften ist ein Vorteil immer nur dann gewährt, wenn die zuwendende Person sich davon leiten lässt, dass die oder der Beschäftigte ein bestimmtes Amt bekleidet oder bekleidet hat. Ein Bezug zu einer bestimmten Amtshandlung ist nicht erforderlich. Es reicht aus, wenn z. B. unter Nutzung der in dienstlicher Funktion gewonnenen Marktkenntnisse und in Anknüpfung an die in dienstlicher Funktion geknüpften persönlichen Kontakte zu Lieferanten private Geschäfte mit diesen getätigt werden.

Zum „Amt“ gehören neben dem Hauptamt auch jedes Nebenamt und jede sonstige auf Verlangen, Vorschlag oder Veranlassung der oder des Dienstvorgesetzten ausgeübte Nebentätigkeit. In Bezug auf das Amt gewährt kann auch eine Zuwendung sein, die die oder der Beschäftigte durch eine im Zusammenhang mit den dienstlichen Aufgaben stehende Nebentätigkeit erhält.

Vorteile, die ausschließlich mit Rücksicht auf Beziehungen innerhalb der privaten Sphäre der Beschäftigten gewährt werden, sind nicht „in Bezug auf das Amt“ gewährt. Derartige Beziehungen dürfen aber nicht mit Erwartungen in Bezug auf die dienstliche Tätigkeit der Beamten verknüpft sein. Erkennt eine Beamtin bzw. ein Beamter, dass an den persönlichen Verkehr derartige Erwartungen geknüpft werden, darf sie bzw. er weitere Vorteile nicht mehr annehmen.

- 1.3 Die Unterscheidung zwischen den nur in besonderen Ausnahmefällen genehmigungsfähigen Informations- oder Präsentations**veranstaltungen** (Nr. 2.4.1) und den generell nicht genehmigungsfähigen Informations- oder Präsentations**reisen** von Firmen oder anderen Institutionen (Nr. 2.4.2) ist nach den folgenden Grundsätzen vorzunehmen: Handelt es sich um eine Informations- oder Präsentationsveranstaltung am Dienort im Sinne von § 2 Absatz 4 des Hamburgischen Reisekostengesetzes (HmbRKG), liegt eine „Veranstaltung“ im Sinne der Nr. 2.4.1 vor. Findet die Informations- oder Präsentationsveranstaltung außerhalb des Dienortes (§ 2

Absatz 4 HmbRKG) statt, liegt eine „Reise“ im Sinne von Nr. 2.4.2 Buchstabe b vor.

Die Abgrenzung zwischen Dienstgang und Dienstreise ist im Hinblick auf das Ziel der Gesamtregelung getroffen worden, zum einen jedem Anschein in der Öffentlichkeit entgegen zu wirken, dass die Beschäftigten im öffentlichen Dienst für Amtshandlungen allgemein käuflich sein könnten und sich bei ihren Dienstgeschäften nicht ausschließlich an sachlichen Erwägungen orientieren würden und zum anderen, Regeln zu finden, die den gesellschaftlichen Gepflogenheiten Rechnung tragen und die Beschäftigten des öffentlichen Dienstes bei nicht korruptionsrelevanten Verhaltensweisen nicht unnötig disziplinieren oder sogar kriminalisieren. Im Hinblick auf den möglichen Vorteil hinsichtlich des generellen finanziellen Aufwandes, der in einer Informations- oder Präsentations**reise** liegt, ist diese als Mittel zur Korruption wesentlich risikoträchtiger einzuschätzen, als eine Informations- oder Präsentations**veranstaltung** am Dienort. Daher kann eine Präsentations**veranstaltung** – unabhängig davon, ob sie mit der Erledigung von Dienstgeschäften verbunden ist – in besonderen Ausnahmefällen genehmigt werden. Dagegen können Informations- oder Präsentations**reisen**, wenn sie nicht mit der Erledigung von Dienstgeschäften zusammenfallen und als Dienstreisen genehmigungsfähig sind, **überhaupt nicht** genehmigt werden.

Die Regelungen sind dementsprechend nicht unmittelbar anzuwenden auf Informations- und Präsentationsveranstaltungen oder -reisen, die gleichzeitig als Dienstgang oder Dienstreise angeordnet oder genehmigt werden, bzw. nach Anzeige als genehmigt gelten oder für die Sonderurlaub unter Belassung der Bezüge nach Nr. 8 HmbSUrlR bewilligt wird. Die Anordnung bzw. Genehmigung von Dienstgängen und Dienstreisen sowie die Bewilligung von Sonderurlaub ist allerdings nicht zulässig, wenn von Firmen oder anderen Institutionen für die Beschäftigten Kosten für die Reise, Unterbringung, Bewirtung usw. übernommen werden, die den Rahmen dessen, was der Dienstherr üblicherweise erstattet oder was aus Anlass, Zweck und unter Berücksichtigung des dienstlichen Interesses angemessen ist, erkennbar überschreiten. Die Genehmigung derartiger Dienstreisen muss sich neben den allgemeinen Angaben zu Dienstreisen auch auf die Art der Unterbringung, der Bewirtung, das Rahmenprogramm und andere Umstände erstrecken, die einen Vorteil im Sinne von Nr. 1.1 darstellen können. Sind dahin gehende Angaben von der Dienstreisegenehmigung bzw. bei als genehmigt geltenden Dienstreisen von der Anzeige der Dienstreise nicht erfasst, kann ein Verstoß gegen § 74 Satz 1 HmbBG oder sogar strafrechtlich relevantes Verhalten (insbesondere Verstoß gegen § 331 StGB – Vorteilsannahme) gegeben sein.

„Andere Institutionen“ im Sinne der genannten Regelungen sind alle Einrichtungen außerhalb des unmittelbaren hamburgischen Landesdienstes unabhängig von ihrer Rechtsform.

2. Rechtsfolgen

2.1 Dienstrechtliche Folgen

Beschäftigte müssen jeden Anschein vermeiden, im Rahmen ihrer Amtsführung für persönliche Vorteile

empfindlich zu sein. Beamtinnen und Beamte sowie Richterinnen und Richter dürfen auch nach Beendigung des Dienstverhältnisses oder während einer Beurlaubung keine Belohnungen oder Geschenke in Bezug auf ihr Amt annehmen.

Ein Verstoß gegen diese Vorschrift stellt bei Beamtinnen und Beamten bzw. Richterinnen und Richtern ein Dienstvergehen dar (§ 81 Abs. 2 HmbBG, ggf. in Verbindung mit § 8 HmbRiG). Bei Ruhestandsbeamtinnen oder -beamten oder früheren Beamtinnen oder Beamten mit Versorgungsbezügen sowie entsprechenden ehemaligen Richterinnen und Richtern gilt es nach § 81 Abs. 2 als Dienstvergehen, wenn sie gegen das Verbot der Annahme von Belohnungen oder Geschenken in Bezug auf ihr früheres Amt verstoßen.

2.2 Weitere Rechtsfolgen

- Eine Beschäftigte bzw. ein Beschäftigter, die bzw. der für eine im Zusammenhang mit der Dienstausübung stehende, an sich nicht pflichtwidrige Handlung einen Vorteil für sich oder einen Dritten annimmt, fordert oder sich versprechen lässt, macht sich strafrechtlich der Vorteilsannahme schuldig, die nach § 331 StGB mit Geldstrafe oder mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren bestraft wird.

Enthält die Handlung, für die die oder der Beschäftigte einen Vorteil für sich oder einen Dritten annimmt, fordert oder sich versprechen lässt, eine Verletzung der Dienstpflichten, so ist der Tatbestand der Bestechlichkeit gegeben, für die § 332 StGB eine Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu fünf Jahren androht. Bereits der Versuch ist strafbar. In besonders schweren Fällen nach § 335 StGB beträgt die Strafe Freiheitsstrafe von einem Jahr bis zu zehn Jahren. Gemäß § 336 StGB steht der Vornahme einer Diensthandlung das Unterlassen der Handlung gleich.

Die strafrechtlichen Vorschriften sind in der Anlage abgedruckt.

- Neben der Verhängung einer Freiheits- oder Geldstrafe sind weitere Rechtsfolgen gesetzlich vorgesehen, z. B., dass das Eigentum an dem aus der rechtswidrigen Tat Erlangten auf den Staat übergeht (Verfall, §§ 73ff. des Strafgesetzbuches).

Wird eine Beamtin oder ein Beamter wegen Vorteilsannahme oder Bestechlichkeit zu einer Freiheitsstrafe von einem Jahr oder längerer Dauer verurteilt, so endet das Beamtenverhältnis kraft Gesetzes mit der Rechtskraft des Urteils (§§ 32 Abs. 1 Nr. 2, 53 HmbBG). Ist die Beamtin oder der Beamte nach Beendigung der Tat in den Ruhestand getreten, so verliert sie bzw. er mit der Rechtskraft der Entscheidung die Rechte als Ruhestandsbeamtin bzw. Ruhestandsbeamter (§ 59 des Beamtenversorgungsgesetzes).

Wird eine geringere Strafe verhängt, so wird in der Regel ein förmliches Disziplinarverfahren durchgeführt, bei dem die Beamtin bzw. der Beamte mit der Entfernung aus dem Dienst, die Ruhestandsbeamtin bzw. der Ruhestandsbeamte mit der Abkennung des Ruhegehalts rechnen muss.

Darüber hinaus haftet die Beamtin bzw. der Beamte für den dem Dienstherrn durch eine rechtswidrige und schuldhaft entstandenen Schaden (§ 82 HmbBG).

3. Anzeigepflicht und Zustimmungserfordernis

Beschäftigte dürfen eine nach § 74 HmbBG zu genehmigende Zuwendung erst annehmen, wenn die Zustimmung der zuständigen Behörde vorliegt. Im Antrag auf Zustimmung haben sie die für die Entscheidung maßgeblichen Umstände vollständig mitzuteilen.

Kann die Zustimmung nicht rechtzeitig herbeigeführt werden, so dürfen Beschäftigte die Zuwendung ausnahmsweise vorläufig annehmen, müssen aber die Genehmigung unverzüglich nachträglich beantragen. Haben sie Zweifel, ob die Annahme eines Vorteils unter § 74 HmbBG fällt oder als allgemein genehmigt gilt, so ist die Genehmigung zu beantragen. Darüber hinaus sind die Beschäftigten verpflichtet, über jeden Versuch, ihre Amtsführung durch das Angebot von Geschenken oder Belohnungen zu beeinflussen, die Vorgesetzten zu unterrichten.

4. Rechtslage bei Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern und Auszubildenden

Auch die Angestellten, die Arbeiterinnen bzw. Arbeiter und die Auszubildenden des öffentlichen Dienstes dürfen Belohnungen oder Geschenke in Bezug auf ihre dienstlichen Tätigkeiten nur mit Zustimmung des Arbeitgebers annehmen; sie haben entsprechende Angebote unverzüglich und unaufgefordert dem Arbeitgeber mitzuteilen (vgl. § 10 BAT, § 12 MTArb sowie die entsprechenden Regelungen in den Tarifverträgen für Ärzte im Praktikum [§ 10], Praktikanten [§ 8], Auszubildende in der Krankenpflege [§ 11] und sonstige Auszubildende [§ 3 BBiG]). Die Verletzung dieser Pflichten kann einen wichtigen Grund zur fristlosen Kündigung des Beschäftigungsverhältnisses darstellen.

Soweit Angestellte und Arbeiterinnen bzw. Arbeiter des öffentlichen Dienstes zu Dienstverrichtungen bestellt sind, die der Wahrnehmung von Aufgaben der öffentlichen Verwaltung dienen, sind sie Beamten im Sinne des Strafrechts gleichgestellt. Sie werden daher, wenn sie für dienstliche Handlungen Vorteile annehmen, fordern oder sich versprechen lassen, ebenso wie Beamte nach den §§ 331 und 332 StGB bestraft. Den Beamten strafrechtlich gleichgestellt sind ferner Angestellte, Arbeiterinnen bzw. Arbeiter und Auszubildende, die nach § 1 des Verpflichtungsgesetzes verpflichtet worden sind bzw. nach § 2 des Verpflichtungsgesetzes diesen Personen gleichgestellt sind.

Die Ausführungen unter Abschnitt Nummer 2.2 zum Verfall und zur Haftung gelten auch für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sowie für Auszubildende.

Bei der Handhabung des § 10 BAT, des § 12 MTArb und entsprechender Bestimmungen gelten die in dieser Anordnung und ihren Erläuterungen dargestellten Grundsätze sinngemäß.

Auszug aus dem Strafgesetzbuch (StGB)

§ 331 Vorteilsannahme

(1) Ein Amtsträger oder ein für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteter, der für die Dienstaussübung einen Vorteil für sich oder einen Dritten fordert, sich versprechen lässt oder annimmt, wird mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.

(2) Ein Richter oder Schiedsrichter, der einen Vorteil für sich oder einen Dritten als Gegenleistung dafür fordert, sich versprechen lässt oder annimmt, dass er eine richterliche Handlung vorgenommen hat oder künftig vornehme, wird mit Freiheitsstrafe bis zu fünf Jahren oder mit Geldstrafe bestraft. Der Versuch ist strafbar.

(3) Die Tat ist nicht nach Absatz 1 strafbar, wenn der Täter einen nicht von ihm geforderten Vorteil sich versprechen lässt oder annimmt und die zuständige Behörde im Rahmen ihrer Befugnisse entweder die Annahme vorher genehmigt hat oder der Täter unverzüglich bei ihr Anzeige erstattet und sie die Annahme genehmigt.

§ 332 Bestechlichkeit

(1) Ein Amtsträger oder ein für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteter, der einen Vorteil für sich oder einen Dritten als Gegenleistung dafür fordert, sich versprechen lässt oder annimmt, dass er eine Diensthandlung vorgenommen hat oder künftig vornehme und dadurch seine Dienstpflichten verletzt hat oder verletzen würde, wird mit Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu fünf Jahren bestraft. In minder schweren Fällen ist die Strafe Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder Geldstrafe. Der Versuch ist strafbar.

(2) Ein Richter oder Schiedsrichter, der einen Vorteil für sich oder einen Dritten als Gegenleistung dafür fordert, sich versprechen lässt oder annimmt, dass er eine richterliche Handlung vorgenommen hat oder künftig vornehme und dadurch seine richterlichen Pflichten verletzt hat oder verletzen würde, wird mit Freiheitsstrafe von einem Jahr bis zu zehn Jahren bestraft. In minder schweren Fällen ist die Strafe Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu fünf Jahren.

(3) Falls der Täter den Vorteil als Gegenleistung für eine künftige Handlung fordert, sich versprechen lässt oder annimmt, so sind die Absätze 1 und 2 schon dann anzuwenden, wenn er sich dem anderen gegenüber bereit gezeigt hat,

1. bei der Handlung seine Pflicht zu verletzen oder,
2. soweit die Handlung in seinem Ermessen steht, sich bei Ausübung des Ermessens durch den Vorteil beeinflussen zu lassen.

§ 335 Besonders schwere Fälle der Bestechlichkeit und Bestechung

(1) In besonders schweren Fällen wird

1. eine Tat nach
 - a) § 332 Abs. 1 Satz 1, auch in Verbindung mit Abs. 3, und
 - b) § 334 Abs. 1 Satz 1 und Abs. 2, jeweils auch in Verbindung mit Abs. 3,
 mit Freiheitsstrafe von einem Jahr bis zu zehn Jahren und
2. eine Tat nach § 332 Abs. 2, auch in Verbindung mit Abs. 3, mit Freiheitsstrafe nicht unter zwei Jahren bestraft.

(2) Ein besonders schwerer Fall im Sinne des Absatzes 1 liegt in der Regel vor, wenn

1. die Tat sich auf einen Vorteil großen Ausmaßes bezieht,
2. der Täter fortgesetzt Vorteile annimmt, die er als Gegenleistung dafür gefordert hat, dass er eine Diensthandlung künftig vornehme, oder
3. der Täter gewerbsmäßig oder als Mitglied einer Bande handelt, die sich zur fortgesetzten Begehung solcher Taten verbunden hat.

§ 336 Unterlassen der Diensthandlung

Der Vornahme einer Diensthandlung oder einer richterlichen Handlung im Sinne der §§ 331 bis 335 steht das Unterlassen der Handlung gleich.

* * *

Umbenennung

Mit Wirkung des neuen Schuljahrs 2001/2002 wird die nachstehende Schule umbenannt:

Alter Name: Staatliche Gewerbeschule für Drucktechnik und Zahntechnik

Neuer Name: Berufliche Schule Steinhauerdamm (G 5)

Herausgegeben von der
Behörde für Schule, Jugend und Berufsbildung
der Freien und Hansestadt Hamburg, Hamburger Straße 31, 22083 Hamburg
(Verantwortlich: V 311 – Layout: V 254 – Vertrieb: V 251-4, Tel. 4 28 63-42 43, Fax: 4 28 63-46 16)