

INHALT

Regelung über Ausnahmen vom Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken bei der Behörde für Schule und Berufsbildung.....	39
---	----

Die Personalabteilung gibt bekannt:

Die Personalabteilung gibt die nachstehende Regelung einmal jährlich bekannt und weist mit der Veröffentlichung alle Beschäftigten der Behörde für Schule und Berufsbildung ausdrücklich darauf hin, dass die Vorgaben der Behörde für Schule und Berufsbildung bei jeglicher Form des Angebotes oder der Annahme von Vergünstigungen, Vorteilen, Geschenken oder Aufmerksamkeiten von anderen Personen zu beachten ist. Jede Beschäftigte bzw. jeder Beschäftigte hat Kenntnis von diesen Vorgaben zu nehmen und dies gegenüber der Vorgesetzten bzw. den Vorgesetzten schriftlich oder elektronisch zu bestätigen. Eine zusätzliche Informationsmail an die Ämter und Dienststellen sowie die Schulen ergeht gesondert. Die Regelung ist zudem auf dem Sharepoint der Behörde für Schule und Berufsbildung (Themen A – Z → B → Belohnungen und Geschenke) jederzeit in der aktuellen Fassung einsehbar.

Regelung über Ausnahmen vom Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken bei der Behörde für Schule und Berufsbildung vom 23. Oktober 2020

aufgrund geänderter Zuständigkeiten aktualisiert am 21. Mai 2024

Vorbemerkung

Die Annahme jeglicher Art von Belohnungen, Geschenken oder sonstiger Vorteile in Bezug auf das Amt oder die dienstliche Tätigkeit ist allen Beschäftigten grundsätzlich verboten. Eine Ausnahme hiervon ist nur dann möglich, wenn keine Anhaltspunkte dafür vorliegen, dass die Annahme des Vorteils die objektive Amtsführung des Beschäftigten beeinträchtigen könnte oder bei dritten Personen, die von der Zuwendung Kenntnis erlangen, den Eindruck der Befangenheit entstehen lassen könnte und mit der Zuwendung erkennbar keine Beeinflussung der Amtsführung beabsichtigt ist. Zu keinem Zeitpunkt darf das Vertrauen der Allgemeinheit in die öffentliche Verwaltung gefährdet werden, in dem der Anschein erweckt wird, dass sich Beschäftigte bei der Erledigung ihrer Dienstgeschäfte nicht ausschließlich an sachlichen Erwägungen orientieren.

Die vom Senat am 29.10.2019 beschlossene Bekanntmachung über das Verbot und die ausnahmsweise zulässige Annahme von Belohnungen und Geschenken (Allgemeine Verwaltungsvorschrift zu § 42 Beamtenstatusgesetz und § 49 Hamburgisches Beamtenengesetz (sog. VV-Belohnungen und Geschenke)) ist in der Behörde für Schule und Berufsbildung anzuwenden und gilt entsprechend. Auf sie wird hiermit verwiesen https://fhhportal.ondataport.de/websites/1002/DocsAndForms/Annahme-Belohnungen-Geschenke_Bekanntmachung-2019-10-29.pdf. In der nachfolgenden Regelung werden die dort beschriebenen Ausnahmetatbestände für die Behörde für Schule und Berufsbildung konkretisiert.

I.
Regelungskatalog

**1. Verbotene, d. h. nicht genehmigte bzw. nicht genehmigungsfähige Sachverhalte
(Abschnitt IV Ziffer 1 der VV-Belohnungen und Geschenke):**

- a) die Annahme von Bargeld oder bargeldähnlichen Zuwendungen
Beispiele: Gutscheine, wie z. B. Benzin- oder Wellnessgutscheine, Lotterielose, Glückslose, Prepaidkarten, Jetons, Trinkgelder
- b) die Annahme von Vorteilen, die der oder dem Beschäftigten im privaten Bereich zugutekommen sollen
Beispiele:
- i. jegliche Form von unentgeltlichen oder vergünstigten Arbeitsleistungen (z.B. Gärtner- und Putzdienste, Bauleistungen, Handwerksleistungen, Dienstleistungen jeder Art)
 - ii. unentgeltliche oder vergünstigte Überlassung von Unterkünften, Fahrzeugen, Geräten, Maschinen, etc.
 - iii. verbilligte private Einkäufe (z.B. Annahme von sog. Lehrer-Rabatten für u.a. Bücher, Büroausstattung, IT-Geräte, Software-Programme), sofern die Rabatte nicht der Allgemeinheit zugänglich sind
 - iv. Urlaubsreisen (z.B. Mitnahme, Kostenerstattung, Informations- und Schnupperreisen)
 - v. Eintrittskarten, die ermäßigt oder unentgeltlich in Bezug auf das Amt zur Verfügung gestellt und damit nicht in vergleichbarer Weise der Allgemeinheit gewährt werden (z.B. ermäßigter Eintritt in den Freizeitpark nur für Lehrkräfte)
- c) die Annahme eines Geschenks einer einzelnen Person unabhängig vom Wert an Beschäftigte an Schulen, die eigenständigen Unterricht erteilen, sofern dies keine Geschenke von Kollegen im Sinne von Nr. 2 Buchstabe d zu persönlichen Anlässen sind. Bei Geschenken der Klassengemeinschaft oder Elternschaft bis 20 Euro gilt Nr. 3 Buchstabe a.
Beispiel: Geschenke von einzelnen Schülerinnen und Schülern bzw. Eltern
- d) die Annahme eines Geschenks von Dritten (z.B. Eltern, Nichtkollegen) im Wert von mehr als 20 Euro. Diese Regelung gilt für alle Beschäftigten der BSB.
Beispiel: Buchsammlung im Wert von 30 Euro
- e) die Unterstützung dienstlicher und außerdienstlicher Veranstaltungen der Behörde, des Amtes, der Abteilung, des Referates, der Schule oder einzelner Beschäftigter mit Geld, Waren, Sach- und Dienstleistungen oder anderen geldwerten Vorteilen
Beispiele: Beigaben zu Weihnachtsfeiern, Beförderungsfeiern, Betriebsausflügen, Jubiläen, Abschiedsfeiern
- f) die Annahme von Einladungen für Angehörige eines Beschäftigten zu Veranstaltungen, die im öffentlichen Interesse liegen und an denen Beschäftigte aufgrund ihrer dienstlichen Aufgaben teilnehmen
- g) Dienstreisen, die nicht von der FHH bezahlt werden (ausgenommen sind die Reisen, die aus EU- und Bundesmitteln finanziert werden)
Beispiel: Reisen im Rahmen des Auslandsschuldienstes
- h) die Annahme von vergünstigten oder kostenlosen Eintritts- oder Freikarten, wenn es sich um Rabatte handelt, die speziell nur für eine bestimmte Dienststelle oder Berufsgruppe oder individuell der Einzelperson angeboten werden und somit nicht für die Allgemeinheit zugänglich sind
Beispiele: Freikarten für Lehrkräfte für Ausstellungen, Museen, Theater, Kino, Konzerte, Messen, Opern
- i) die Annahme von Vergünstigungen oder Geschenken unabhängig des Gesamtwertes von Unternehmen, die in den Ämtern, Dienststellen, Schulen oder Landesbetrieben tätig sind und die Vergünstigungen oder Geschenke konkret an das Amt, die Dienststelle oder Schule, den Schulverein oder einzelne Beschäftigte adressieren. Dies gilt insbesondere, wenn diese in einem dienstlichen Kontext, im Rahmen eines dienstlichen Vertragsverhältnisses oder zur Anbahnung eines solchen Vertragsverhältnisses gemacht werden
Beispiele: kostenlose oder ermäßigte Leistungen von Schulfotografen, Schulbücher, Kalender, PC-Software etc.

Die Rahmenrichtlinie über Sponsoring, Spenden und mäzenatische Schenkungen für die Verwaltung der Freien und Hansestadt Hamburg und ihre Mehrheitsbeteiligungen in der Fassung vom 12. November 2013 sowie die Richtlinie zu Werbung, Sponsoring und sonstigen wirtschaftlichen Aktivitäten in staatlichen Schulen vom 11. November 1998 mit den Änderungen vom 17. Mai 2000 bleiben hiervon unberührt und sind zwingend zu beachten!

- j) die Annahme von Vorteilen, die die bzw. der Beschäftigte gefordert hat. Gefordert in diesem Sinne ist jeder Vorteil, dessen Gewährung auf Initiative der oder des Beschäftigten beruht
- k) die Umgehung der o.g. Verbote durch die Annahme der Geschenke durch Dritte (bspw. die Annahme durch den Schulverein)

Die hier genannten Angebote an Beschäftigte oder Dienststellen sind stets zurückzuweisen. Die Annahme ist verboten!

2. Allgemeine Ausnahmen, d.h. keine Genehmigung im Einzelfall erforderlich (Abschnitt IV Ziffer 2 und 4 der VV-Belohnungen und Geschenke):

Für die Beschäftigten der BSB werden folgende Verhaltensweisen ohne Einzelgenehmigung allgemein erlaubt:

- a) nach allgemeiner Auffassung nicht zu beanstandende sehr geringwertige Aufmerksamkeiten im Wert bis zu 5 Euro. Soweit möglich und sinnvoll soll die betroffene Gruppe, wie z.B. das Referat, von den Aufmerksamkeiten profitieren. Bei Geschenken an Beschäftigte an Schulen, die eigenständigen Unterricht erteilen, gelten Nr. 1 Buchstabe c sowie Nr. 3 Buchstabe a.

Beispiele: Massenwerbeartikel einfacher Art wie Kugelschreiber und andere Schreibgeräte, Kalender und Schreibblock

- b) handgefertigte Geschenke von Schülerinnen und Schülern mit rein ideellem Wert

Beispiele: Bastelarbeiten, selbstgebackene Kekse

- c) Annahme von Gastgeschenken, die im Rahmen dienstlicher Tätigkeiten überreicht werden und die Ablehnung aus Gründen der Höflichkeit nicht in Betracht kommt, sofern diese anschließend an die jeweilige Amts- bzw. Geschäftsführung abgeliefert werden

Beispiele: Geschenk während des Schüleraustausches, Begrüßungsgeschenke im Zusammenhang mit dem Besuch bei Partnerschulen

- d) Annahme von üblichen und angemessenen Geschenken aus dem Kollegenkreis oder von Beschäftigten der Freien und Hansestadt Hamburg zu persönlichen Anlässen. Gutscheine dürfen abweichend von Nr. 1 Buchstabe a als Geschenk aus dem Kollegenkreis angenommen werden.

Beispiele: Geburtstag, Beförderungen, Jubiläen, Abschiede

- e) Teilnahme der BSB-Beschäftigten (nicht der Angehörigen) an außerdienstlichen Veranstaltungen anderer Behörden oder Ämter, Dienststellen der BSB oder Schulen. Die Teilnahme von BSB-Beschäftigten (und deren Angehörigen) an Veranstaltungen, die für die Allgemeinheit kostenlos sind, ist nicht Teil dieser Regelung. Eine Teilnahme an für die Allgemeinheit kostenlosen Veranstaltungen ist stets genehmigungsfrei erlaubt.

Beispiele: Teilnahme an Veranstaltungen der Jugendmusikschule und der Landeszentrale für politische Bildung

- f) Teilnahme an Veranstaltungen (inklusive der Inanspruchnahme einer Bewirtung) aufgrund von Repräsentationspflichten

Die Behördenleitung (S und SV), die Geschäftsführung der Landesbetriebe und die Amtsleitungen (B und V) sowie deren jeweiligen Vertretungen dürfen Einladungen zu Veranstaltungen annehmen, bei denen aus dienstlicher Veranlassung oder auf das Amt bezogene Repräsentationsverpflichtungen bestehen. Dies betrifft insbesondere offiziellen Empfängen, die Einführung oder Verabschiedung von Amtspersonen o.Ä.

- g) für die im dienstlichen Interesse liegende Teilnahme der BSB-Beschäftigten (nicht der Angehörigen) an Fachmessen und Fachveranstaltungen, sofern die Kosten für die Teilnahme durch die Dienststelle getragen werden

- h) geringfügige, unentgeltliche Vorteile, die die Durchführung von Dienstgeschäften erleichtern oder beschleunigen. Die Übernahme der Kosten für eine Rideshare-Beförderung oder Fahrkarten durch einen Dritten ist jedoch verboten.

Beispiele: Mitnahme durch Private in Kraftfahrzeugen für die Erledigung von Dienstgeschäften in den Fällen von geringer Entfernung (ca. 50 Kilometer, Abholung vom Bahnhof, Flughafen)

- i) Annahme von Rabatt- bzw. Ansichtsexemplaren als Werbeartikel, wenn diese der Allgemeinheit zugänglich sind und nicht (nur) für einzelne Lehrkräfte bzw. Beschäftigte und bestimmte Beschäftigtengruppen bestimmt sind

Beispiele: Annahme von Rabattexemplaren durch die Schule zur Aufnahme in die Schulbücherei, Annahme von Prüfexemplaren durch die Landeszentrale für politische Bildung

Bestehen Zweifel, ob eine Genehmigung erforderlich ist oder ob ein Geschenk vom Anlass/Gegenstand her als sozialadäquat angesehen werden kann, so ist umgehend die vorherige Zustimmung einzuholen.

3. Im Einzelfall zu genehmigende Ausnahmen

(Abschnitt IV Ziffer 3 der VV-Belohnungen und Geschenke):

- a) nach allgemeiner Auffassung nicht zu beanstandende geringwertige Aufmerksamkeiten bis max. 20 Euro eines Schenkenden pro Jahr, soweit sie nicht nach Nr. 2 Buchstabe a (sehr geringwertige Aufmerksamkeiten) als allgemein genehmigt gelten. Soweit möglich und sinnvoll soll die betroffene Gruppe, wie z.B. das Referat von den Aufmerksamkeiten profitieren.

Aufmerksamkeiten jeglichen Werts von Einzelpersonen dürfen von Beschäftigten an Schulen, die eigenständigen Unterricht erteilen, generell nicht entgegengenommen werden (siehe Nr. 1 Buchstabe c). Die Annahme von Geschenken der Klassengemeinschaft oder aus der Gruppe der Elternschaft bis 20 Euro durch diese Personen ist im Einzelfall zu genehmigen.

Beispiele: Blumen, Pralinen, Aufmerksamkeiten für eine Gruppe von Beschäftigten, Getränke, Kosmetika, Parfum

- b) Teilnahme an Veranstaltungen (inklusive der Inanspruchnahme einer Bewirtung) aufgrund von Repräsentationsaufgaben unterhalb der Behördenleitung, der Amtsleitungen und bei den Landesbetrieben unterhalb der Geschäftsführerebene und deren jeweilige Vertretungen

- c) Teilnahme an grundsätzlich kostenpflichtigen Fachtagungen oder sonstigen kostenpflichtigen Veranstaltungen, für die der Veranstalter für die BSB- oder FHH-Mitarbeiter keine Teilnahmegebühr erhebt

Beispiel: Fachtagung einer Firma, die keine Teilnahmegebühr für Beschäftigte der FHH bzw. des öffentlichen Dienstes, jedoch für Dritte erhebt

- d) alle übrigen nicht unter die allgemein genehmigten Ausnahmen gemäß Nummer 2 fallenden Sachverhalte

II.

Verfahren, Zuständigkeiten, Aufgaben der Vorgesetzten
(Abschnitte V und VII der VV-Belohnungen und Geschenke)

Einzelfallbezogene Zustimmungs- oder Genehmigungsanträge nach Nr. 3 oder bei Zweifelsfällen zu Nr. 2 sind vor der Annahme schriftlich bei der nachfolgenden Stelle zu stellen. Ist dies nicht möglich, muss der Genehmigungsantrag unverzüglich nachgeholt werden.

- a) Zustimmungen bzw. Genehmigungen zur Annahme von Zuwendungen erteilt

für das Personal an allgemeinbildenden und beruflichen Schulen	Schulleitung
für die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst	B 22-6
für das Personal in den Ämtern V und B	zuständige Abteilungsleitung
für das Personal am LI, IfBQ, JMS, LZ, PA, IR, Senatorenbüro	zuständige Leitung
für das Personal in den Beratungsabteilungen der Regionalen Bildungs- und Beratungszentren (ReBBZ)	Gesamtleitung des ReBBZ
für das Personal der Bildungsabteilungen der ReBBZ	Leitung der Bildungsabteilung
für das Personal beim BBZ	Leitung BBZ

für die Schulleiter/innen der allgemeinbildenden und beruflichen Schulen und Gesamtleiter/in der ReBBZ sowie für die Leiter/innen des BBZ und der ReBBZ-Bildungsabteilungen	zuständige/r Schulaufsicht- bzw. Aufsichtsbeamtin/-beamter
für die Leiter/in des LI, IfBQ, der JMS, der LZ	B-AI
für das Personal der VHS	Geschäftsführung
für das übrige Personal des HIBB	HI, zuständige Geschäftsbereichsleitung jeweils für ihren Bereich
für B-KOM und B-AI	B
für die Leitung von PA, IR, Senatorenbüro sowie für die Geschäftsführung der Landesbetriebe VHS und HiBB sowie die Gleichstellungsbeauftragten	SV bzw. S
für die SBV und Personalräte einschließlich GPR	jeweils zuständige/r Disziplinarvorgesetzte/r
im Übrigen, u.a. für das Personal in den Stabsstellen	jeweils nächsthöhere/r Vorgesetzte/r

- b) Innerhalb der Verwaltungsbereiche ist für die Genehmigung der HIM-Workflow zu nutzen. Dem Antrag auf Zustimmung/Genehmigung sind vorhandene Unterlagen beizufügen (z.B. Einladungen, Programm, Wert der Zuwendung, Gebühren usw.). Der Antragsvorgang ist für 5 Jahre durch die jeweiligen Vorgesetzten aufzubewahren.
- c) Allgemein genehmigte Ausnahmen oder genehmigte Ausnahmen im Einzelfall schließen nicht aus, dass sich Genehmigende oder Genehmigungsempfänger ggf. strafbar machen. Rechtswidrige Genehmigungen bewahren nicht vor einer Strafverfolgung.
- d) Die Referate V 43 und V 44 informieren neue Beschäftigte im Rahmen der Einstellung über die sich aus den §§ 42 BeamStG, 49 HmbBG und den tarifvertraglichen Vorschriften ergebenden Verpflichtungen.
- e) Die vorliegende Regelung über die Ausnahmen vom Verbot der Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen der Behörde für Schule und Berufsbildung werden durch das Referat V 42 einmal jährlich in der aktuellsten Fassung im Mitteilungsblatt der Behörde für Schule und Berufsbildung bekanntgegeben.
- f) Die Ämter, Dienststellen einschließlich der Landesbetriebe und Schulen werden einmal jährlich über die sich aus den §§ 42 BeamStG, 49 HmbBG und den tarifvertraglichen Vorschriften ergebenden Verpflichtungen per E-Mail informiert. Die Vorgesetzten haben sicherzustellen, dass jede Beschäftigte bzw. jeder Beschäftigter mindestens einmal jährlich Kenntnis von diesen Vorschriften nimmt und die Kenntnisnahme schriftlich oder elektronisch gegenüber dem jeweiligen Vorgesetzten bestätigt. Die Bestätigung über die Kenntnisnahme der Beschäftigten ist durch die jeweiligen Vorgesetzten für 5 Jahre aufzubewahren.

III. Schlussbestimmung

Die bisherigen Regelungen über die Annahme von Belohnungen und Geschenken des Personalamts vom 27.03.2001 (ergänzt am 20.09.2006) und der Behörde für Schule und Berufsbildung vom 28.08.2015 werden durch diese Regelung ersetzt.

* * *

Herausgegeben von der
Behörde für Schule und Berufsbildung
der Freien und Hansestadt Hamburg, Hamburger Straße 31, 22083 Hamburg
(Verantwortlich: V 322 - mitteilungsblatt@bsb.hamburg.de - Layout: V 231-2)

Die Mitteilungsblätter sind unter <http://www.hamburg.de/bsb/mitteilungsblaetter> verfügbar.