

Die folgenden Gesetzesauszüge sind von Ihnen zur Kenntnis zu nehmen:

- Verschwiegenheitspflicht der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des öffentlichen Dienstes **Seite 2 bis 5**
- Merkblatt über die Verschwiegenheitspflicht der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des öffentlichen Dienstes **Seite 6**
- Anti Korruptionsrichtlinie inklusive Anlagen **Seite 7 bis 26**
- Merkblatt über das Verbot der Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen durch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Landes Schleswig-Holstein **Seite 27 bis 28**
- Auszug aus dem Beamtenstatusgesetz (BeamtStG) und dem Landesbeamtengesetz (LBG) **Seite 29 bis 40**
- Hinweise zum Masernschutz **Seite 41**
- Auszug aus dem Infektionsschutzgesetz (IfSG) **Seite 42 bis 45**

Verschwiegenheitspflicht der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des öffentlichen Dienstes

Gl.Nr. 2036.40

Fundstelle: Amtsbl. Schl.-H. 2010 S. 195

Runderlass des Finanzministeriums,
vom 14. Januar 2010 - VI 412 - 0312.1/1 – Landesbehörden

Den Gemeinden, Kreisen und Ämtern sowie den sonstigen der Aufsicht des Landes unterstehenden Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts wird empfohlen, den Erlass entsprechend anzuwenden.

I. Rechtslage bei Beamtinnen und Beamten

1. Inhalt der Verschwiegenheitspflicht

Nach § 37 Abs. 1 Satz 1 des Beamtenstatusgesetzes (BeamtStG) haben Beamtinnen und Beamte über die ihnen bei oder bei Gelegenheit ihrer amtlichen Tätigkeit bekannt gewordenen dienstlichen Angelegenheiten Verschwiegenheit zu bewahren; diese Verpflichtung gilt nach § 37 Abs. 1 Satz 2 BeamstG auch über den Bereich eines Dienstherrn hinaus sowie nach Beendigung des Beamtenverhältnisses.

Die Amtsverschwiegenheit gehört zu den Hauptpflichten der Beamtinnen und Beamten und dient in erster Linie dem öffentlichen Interesse, insbesondere dem Schutz der dienstlichen Belange der Behörde. Zugleich schützen die Regelungen über die Amtsverschwiegenheit die einzelnen Bürgerinnen und Bürger, deren Grundrecht auf informationelle Selbstbestimmung außerdem durch die allgemeinen Datenschutzgesetze (Landesdatenschutzgesetz und Bundesdatenschutzgesetz) und durch bereichsspezifische Datenschutzregelungen, z.B. nach dem SGB X sowie nach § 30 der Abgabenordnung, gewährleistet wird. Bestimmungen über Verschwiegenheits- oder Geheimhaltungspflichten nach sonstigen Vorschriften bleiben unberührt.

Die Amtsverschwiegenheit besteht sowohl gegenüber Außenstehenden als auch gegenüber Verwaltungsangehörigen und umfasst alle Angelegenheiten, von denen die Beamtin oder der Beamte im Dienst oder aus Anlass des Dienstes erfährt. Es ist ohne Bedeutung, auf welche Weise sie oder er ihre oder seine Kenntnis erlangt, entscheidend ist, dass ein innerer Zusammenhang zwischen der Kenntnis der Angelegenheit und der dienstlichen Tätigkeit besteht.

2. Ausnahmen von der Verschwiegenheitspflicht

Von der Verschwiegenheitspflicht unberührt bleiben nach § 37 Abs. 2 Satz 2 BeamstG die gesetzlich begründeten Pflichten, Straftaten anzuzeigen (§ 138 StGB) und für die Erhaltung der freiheitlichen demokratischen Grundordnung einzutreten (§ 34 Abs. 1 Satz 3 BeamstG). Darüber hinaus gilt die Verschwiegenheitspflicht nicht in folgenden, ausdrücklich geregelten Fällen:

(1) Gebotene Mitteilungen im dienstlichen Verkehr, d.h. der inner- oder zwischenbehördliche Informations- und Meinungsaustausch (§ 37 Abs. 2 Satz 1 Nr. 1 BeamstG).

(2) Mitteilung von Tatsachen, die

- a) offenkundig sind; das sind Angelegenheiten, von denen verständige und erfahrene Menschen regelmäßig ohne weiteres Kenntnis haben oder von denen sie sich durch Benutzen allgemein zugänglicher zuverlässiger Quellen unschwer überzeugen können, oder
- b) ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedürfen; dabei bedarf eine Angelegenheit dann ihrer Bedeutung nach nicht der Geheimhaltung, wenn durch ihre Bekanntgabe weder dienstliche Belange noch die Belange Dritter beeinträchtigt werden. Eine Angelegenheit ist dann nicht mehr bedeutungslos, wenn ihre Offenbarung gegenüber Dritten auf ein laufendes oder ein künftiges Verfahren Einfluss haben kann. Über die Bedeutungslosigkeit hat jede Beamtin und jeder Beamte in eigener Verantwortung zu entscheiden; in Zweifelsfällen entscheidet die

oder der Dienstvorgesetzte (§ 37 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 BeamStG).

- (3) Mitteilung eines durch Tatsachen begründeten Verdachts einer Korruptionsstraftat nach den §§ 331 bis 337 StGB gegenüber der zuständigen obersten Dienstbehörde, einer Strafverfolgungsbehörde oder der Kontaktstelle zur Bekämpfung der Korruption in Schleswig-Holstein (§ 37 Abs. 2 Satz 1 Nr. 3 BeamStG, letztgenannte Alternative in Verbindung mit § 46 Abs. 1 LBG).

3. Informationsrechte Dritter

Das Informationsrecht der Presse und die Informationspflicht der Behörden nach § 4 des Landespressegesetzes vom 31. Januar 2005 (GVOBl. Schl.-H. S. 105) bleiben unberührt. Wer berechtigt ist, Auskünfte an die Presse zu erteilen, ergibt sich aus der Geschäftsverteilung bzw. der Bestimmung im Einzelfall.

Außerdem stehen dem durch die Vorschriften zur Amtsverschwiegenheit gewährleisteten Prinzip des Amtsgeheimnisses weitere Ansprüche auf Informationszugang nach speziellen Regelungen gegenüber, auch unabhängig von einer Verfahrensbeteiligung der oder des Auskunftssuchenden. Das Informationsfreiheitsgesetz für das Land Schleswig-Holstein (IFG-SH) vom 9. Februar 2000 (GVOBl. Schl.-H. S. 166), zuletzt geändert durch Gesetz vom 18. März 2003 (GVOBl. Schl.-H. S. 154), das Umweltinformationsgesetz für das Land Schleswig-Holstein (UIG-SH) vom 2. März 2007 (GVOBl. Schl.-H. S. 132) und das Verbraucherinformationsgesetz (VIG) vom 5. November 2007 (BGBl. I S. 2558) regeln Informationsansprüche der Bürgerinnen und Bürger. Der Informationsanspruch besteht gegenüber der jeweiligen Behörde. Das sich aus diesen spezialgesetzlichen Normen ergebende Informationsrecht bildet demnach eine Ausnahme gegenüber der die einzelne Beamtin und den einzelnen Beamten treffenden allgemeinen Verschwiegenheitspflicht nach § 37 BeamStG. Die gesetzlichen Informationsbestimmungen enthalten ihrerseits Regelungen über die Beschränkung des Informationsanspruchs (z.B. §§ 9 bis 12 IFG-SH, §§ 7,8 UIG, § 2 VIG). Soweit der Behörde ein Ermessen bei der Entscheidung über das Informationsbegehren eingeräumt ist, muss sie ihre Entscheidung nach dem Grundsatz der Güterabwägung zwischen dem Interesse an der Geheimhaltung und dem Interesse an einer Offenlegung treffen.

4. Aussagegenehmigung

Über Angelegenheiten, auf die sich die Verschwiegenheitspflicht erstreckt, dürfen Beamtinnen und Beamte gerichtlich und außergerichtlich nur mit Genehmigung des Dienstherrn aussagen (§ 37 Abs. 3 BeamStG). Dabei ist unerheblich, in welcher Funktion oder vor welcher Stelle die Beamtin oder der Beamte sich äußern soll; die Genehmigung erteilt nach § 46 Abs. 2 LBG die oder der Dienstvorgesetzte oder, wenn das Beamtenverhältnis beendet ist, die oder der letzte Dienstvorgesetzte. In Bezug auf gerichtliche Aussagen wird außerdem auf § 376 ZPO und § 54 StPO hingewiesen.

Für Äußerungen als Zeugin oder Zeuge, Partei, Beschuldigte oder Beschuldigter in einem gerichtlichen Verfahren, in Wahrnehmung berechtigter Interessen oder für die Erstattung von Gutachten darf die Genehmigung nur unter den in § 37 Abs. 4 und 5 BeamStG genannten Voraussetzungen versagt werden.

5. Herausgabepflicht

Nach § 37 Abs. 6 BeamStG haben Beamtinnen und Beamte, auch nach Beendigung des Beamtenverhältnisses, auf Verlangen des Dienstherrn oder des letzten Dienstherrn amtliche Schriftstücke, Zeichnungen, bildliche Darstellungen sowie Aufzeichnungen jeder Art über dienstliche Vorgänge, auch soweit es sich um Wiedergaben handelt, herauszugeben. Die gleiche Verpflichtung trifft ihre Hinterbliebenen und Erben. Ergänzend dazu regelt § 46 Abs. 3 LBG die Verpflichtung der Beamtin oder des Beamten, auf Bild-, Ton- oder Datenträgern gespeicherte Aufzeichnungen, die körperlich nicht herausgegeben werden können oder bei denen eine Herausgabe nicht zumutbar ist, an den Dienstherrn zu übermitteln und zu löschen sowie die Pflicht zur Auskunftserteilung über die zu löschenden Aufzeichnungen.

6. Rechtsfolgen bei einem Verstoß gegen die Verschwiegenheitspflicht

Ein Verstoß gegen die Verschwiegenheitspflicht stellt eine Dienstpflichtverletzung dar, welche entsprechend zu ahnden ist. Darüber hinaus kann die Verletzung der Schweigepflicht nach §§ 203, 206 Abs. 4, 353 b, 353 d und 355 StGB mit Freiheits- oder Geldstrafe bestraft werden. Die Verletzung des Dienstgeheimnisses nach § 353 b StGB wird nur mit Ermächtigung verfolgt. Die Ermächtigung wird nach § 353 b Abs. 4 StGB von der zuständigen obersten Landesbehörde erteilt.

II. Rechtslage bei Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern (Beschäftigten)

Abschnitt I Nummern 1 bis 5 gelten für Beschäftigte sinngemäß. Die Pflicht der Beschäftigten zur Verschwiegenheit ergibt sich aus § 3 Abs. 2 TV-L; sie besteht sowohl für die Dauer des Beschäftigungsverhältnisses als auch über die Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses hinaus. Bei einem Verstoß gegen diese Pflicht haben Beschäftigte mit arbeitsrechtlichen Konsequenzen, in schweren Fällen mit ihrer Kündigung zu rechnen, außerdem mit den unter Abschnitt I Nummer 6 genannten strafrechtlichen Folgen. Dabei sind bei der Anwendung der §§ 203, 353 b und 355 StGB die für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteten den Amtsträgern gleichgestellt. Das trifft auch auf die Beschäftigten zu, die nach § 1 des Verpflichtungsgesetzes vom 2. März 1974 (BGBl. I S. 469, 547), geändert durch Gesetz vom 15. August 1974 (BGBl. I S. 1942), auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten förmlich verpflichtet werden.

III. Belehrungen und Hinweise

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind auf ihre Verschwiegenheitspflicht durch Bekanntgabe dieses Erlasses hinzuweisen. Der Hinweis ist in regelmäßigen Zeitabständen zu wiederholen und kann auch elektronisch, z.B. durch Bekanntgabe im verwaltungsinternen Intranet, erfolgen.

Bei der Belehrung über die Amtsverschwiegenheit aus Anlass der Vereidigung der Beamtinnen und Beamten nach § 38 BeamStG i.V.m. § 47 LBG oder der förmlichen Verpflichtung der Beschäftigten nach dem Verpflichtungsgesetz ist ein Abdruck des anliegenden Merkblatts auszuhändigen. Auf den gemeinsamen Runderlass des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft, Forschung und Kultur, des Innenministeriums, des Ministeriums für Umwelt, Naturschutz und Landwirtschaft, des Finanzministeriums, des Ministeriums für Wirtschaft, Arbeit und Verkehr und des Ministeriums für Soziales, Gesundheit und Verbraucherschutz über die Bestimmung der zuständigen Stellen für die Verpflichtung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nach § 1 des Verpflichtungsgesetzes vom 6. Dezember 2004 (Amtsbl. Schl.-H. S. 1135), wird hingewiesen.

IV. Schlussbestimmungen

Dieser Erlass tritt am Tag nach seiner Veröffentlichung im Amtsblatt für Schleswig-Holstein in Kraft. Der Runderlass des Innenministers vom 2. Februar 1979 (Amtsbl. Schl.-H. S. 69) *), geändert durch Erlass vom 21. März 1980 (Amtsbl. Schl.-H. S. 256), zuletzt befristet mit Erlass vom 13. Oktober 2008 (Amtsbl. Schl.-H. S. 915), wird gleichzeitig aufgehoben.

Anlagen (nichtamtliches Verzeichnis)

Anlage 1: Merkblatt über die Verschwiegenheitspflicht der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des öffentlichen Dienstes

Fußnoten

*) Gl.Nr. 2036.12

Anlage

Merkblatt über die Verschwiegenheitspflicht der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des öffentlichen Dienstes

- 1 Was unterliegt der Verschwiegenheitspflicht?
Grundsätzlich alle Angelegenheiten, von denen die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter im Dienst oder aus Anlass des Dienstes erfährt.
- 2 Gegenüber wem besteht die Verschwiegenheitspflicht?
Die Amtsverschwiegenheit besteht sowohl gegenüber Außenstehenden als auch gegenüber Verwaltungsangehörigen.
- 3 Gibt es Ausnahmen?
Ja, die Verschwiegenheitspflicht gilt nicht für
 - a. den erforderlichen innerdienstlichen Informationsfluss.
 - b. offenkundige Tatsachen, also Angelegenheiten, die allgemein bekannt oder aus öffentlich zugänglichen Quellen leicht zu ermitteln sind.
 - c. unbedeutende Angelegenheiten, die keiner Geheimhaltung bedürfen (im Zweifel entscheidet die oder der Dienstvorgesetzte über die Bedeutungslosigkeit).Nicht unter die Verschwiegenheitspflicht fällt außerdem die Mitteilung eines durch Tatsachen begründeten Verdachts einer Korruptionsstraftat nach den §§ 331 bis 337 StGB gegenüber der zuständigen obersten Dienstbehörde, einer Strafverfolgungsbehörde oder der Kontaktstelle zur Bekämpfung der Korruption in Schleswig-Holstein.
- 4 Wo ist die Verschwiegenheitspflicht geregelt?
Für Beamtinnen und Beamte ist die Verschwiegenheitspflicht in § 37 des Beamtenstatusgesetzes geregelt, ergänzende Verfahrensbestimmungen sind in § 46 des Landesbeamtengesetzes enthalten.
Für die Beschäftigten ergibt sich die Verschwiegenheitspflicht aus § 3 Abs. 2 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Im Interesse einer gleichmäßigen Anwendung des Grundsatzes der Amtsverschwiegenheit in der Verwaltung sind die für die Beamtinnen und Beamten geltenden Regelungen auf die Beschäftigten sinngemäß anzuwenden. Schränken Informationswünsche der Bürgerinnen und Bürger die Amtsverschwiegenheit ein?
Im Grundsatz nein. Es gibt jedoch besondere Regelungen über Informationsansprüche der Bürgerinnen und Bürger, z.B. nach dem Informationsfreiheitsgesetz oder dem Umweltinformationsgesetz für das Land Schleswig-Holstein. Darin ist geregelt, unter welchen Voraussetzungen die Herausgabe von Informationen zu gewähren oder abzulehnen ist.
- 5 Welche Konsequenzen hat ein Verstoß gegen die Verschwiegenheitspflicht?
Ein Verstoß gegen die Verschwiegenheitspflicht stellt bei Beamtinnen und Beamten eine Dienstpflichtverletzung, bei Beschäftigten eine Verletzung arbeitsvertraglicher Pflichten dar. Neben disziplinar- bzw. arbeitsrechtlichen Konsequenzen kann die Verletzung der Schweigepflicht auch zu einer Bestrafung nach den Bestimmungen des Strafgesetzbuches führen.
- 6 Wer hilft bei Fragen weiter?
Bei Fragen oder Unklarheiten zur Verschwiegenheitspflicht wenden Sie sich bitte an Ihre Vorgesetzten oder die für Sie zuständige Personaldienststelle.

Richtlinie „Korruptionsprävention und Korruptionsbekämpfung in der Landesverwaltung Schleswig-Holstein“ (Anti-Korruptionsrichtlinie Schl.-H.)

1. Allgemeines

1.1 Vorbemerkungen

Diese Richtlinie dient dem Schutz des öffentlichen Dienstes, aber auch der Sicherheit der Beschäftigten im Umgang mit Korruptionsgefahren. Sie soll den Vorgesetzten, Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Hilfestellung geben, um die notwendigen Maßnahmen zur Korruptionsprävention und Korruptionsbekämpfung treffen zu können und enthält entsprechende Anregungen und Empfehlungen. Ziel ist es, künftig noch wirkungsvoller der Korruption vorzubeugen, korruptive Praktiken aufzudecken, zu verfolgen und zu ahnden.

Die Zusammenfassung von Grundsätzen und Einzelregelungen in einer gemeinsamen Richtlinie dient einer besseren Überschaubarkeit der verschiedenen Aspekte der Korruptionsprävention und -bekämpfung für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des öffentlichen Dienstes. Sie soll Diskussions- und Sensibilisierungsprozesse auf allen Ebenen fördern und das Problembewusstsein zu korruptionsrelevanten Verhaltensweisen stärken. Bestandteil dieser Richtlinie sind auch Hinweise zu selbstverständlichen Themen, die in der täglichen Praxis und im Bewusstsein vielfach in den Hintergrund gerückt sind.

1.2 Anwendungsbereich

Diese Richtlinie gilt für die Landesbehörden.

Den Gemeinden, Kreisen und Ämtern, den sonstigen der Aufsicht des Landes unterstehenden Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen

Rechts sowie den öffentlichen Unternehmen des Landes und der Gebietskörperschaften wird empfohlen, die Richtlinie entsprechend anzuwenden. Für die Gerichte und Staatsanwaltschaften gilt diese Richtlinie, soweit sie Verwaltungsaufgaben wahrnehmen.

2. Korruption

2.1 Begriff

Der Begriff „Korruption“ ist nicht verbindlich definiert.

„Korruption“ beinhaltet insbesondere folgende Kriterien:

- Missbrauch einer amtlichen Funktion, einer vergleichbaren Funktion in der Wirtschaft oder eines politischen Mandats
- auf Veranlassung oder eigeninitiativ
- Eintritt eines unmittelbaren oder mittelbaren Schadens oder Nachteils für die Allgemeinheit (in amtlicher oder politischer Funktion)
- Geheimhaltung bzw. Verschleierung dieser Machenschaften.

2.2 Gesetzliche Regelungen

2.2.1 Strafrecht

Das Strafrecht kennt keinen ausdrücklich so benannten Korruptionstatbestand, sondern sanktioniert das damit verbundene Unrecht in verschiedenen Straftatbeständen.

Strafrechtlich relevante Korruptionsdelikte sind vor allem die Vorteilsannahme (§ 331 StGB) und die Bestechlichkeit (§ 332 StGB). Oft gehen damit weitere Straftatbestände, sog. Begleitdelikte, wie Untreue (§ 266 StGB) oder Rechtsbeugung (§ 339 StGB) einher. Neben der Verhängung von Geld- oder Freiheitsstrafen sind weitere Rechtsfolgen gesetzlich vorgesehen (Anlage 1).

2.2.2 Dienst- und Arbeitsrecht

Das Dienstrecht soll eine unparteiische, uneigennützig, unabhängige und gemeinwohlorientierte Amtsausübung der Beamtinnen und Beamten gewährleisten. Schuldhaftige Pflichtverletzungen werden, auch wenn sie keine Straftatbestände erfüllen, als Dienstvergehen geahndet.

Arbeits- und tarifrechtliche Regelungen lassen bei Pflichtverletzungen abgestufte Maßnahmen zu.

Dienstpflichtverletzungen im Korruptionsbereich führen bei Beamtinnen und Beamten grundsätzlich zur Einleitung von disziplinarischen Maßnahmen. Je nach Schwere des Falles können arbeits- und dienstrechtliche Maßnahmen bis hin zur Entlassung bzw. Entfernung aus dem Beamtenverhältnis führen.

Soweit materieller Schaden entstanden ist, werden Schadensersatzforderungen gegen die Beschäftigten erhoben.

Näheres zu den Pflichten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Dienst- und Arbeitsverhältnis sowie den Folgen von Pflichtverletzungen ist Anlage 2 zu entnehmen.

2.3 Korruptionsgefährdete Bereiche

Korruptionsgefährdet sind alle Bereiche der öffentlichen Verwaltung, in denen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Informationen besitzen und Entscheidungen mit einem materiellen oder immateriellen Wert für Dritte treffen; besonders betroffen sind solche Bereiche, in denen in erheblichem Umfang Ermessensentscheidungen getroffen werden.

Zu diesen Arbeitsgebieten gehören u.a. die Bereiche, die

- Aufträge vergeben,
- Fördermittel und Zuschüsse bewilligen,

- über Genehmigungen, Gebote und Verbote entscheiden,
- Abgaben und Gebühren festsetzen oder erheben,
- öffentlich-rechtliche Verträge schließen,
- andere Verwaltungsakte erlassen und
- Kontrolltätigkeiten ausüben.

2.4 Anzeichen für Korruption

Im Hinblick auf Korruptionsgefahren können eine Reihe von Indikatoren Warnsignale sein. Das ist besonders dann der Fall, wenn sie stark ausgeprägt sind oder häufiger oder in Kombination mit anderen auftreten. Das Auftreten von Indikatoren lässt nicht zwangsläufig auf ein Fehlverhalten schließen, ihre Bewertung ist daher im Einzelfall mit großer Sorgfalt durchzuführen.

Die unterschiedlichsten Erscheinungsformen der Korruption führen dazu, dass Aufzählungen von Indikatoren nicht vollständig sein können. Beispielfähig sind zu nennen:

Personenbezogene Indikatoren:

- Unabkömmlichkeit (z.B. Verzicht auf Urlaub, Anwesenheit im Krankheitsfall)
- häufiges Erledigen von Dienstgeschäften außerhalb der üblichen Dienstzeiten
- Herausstellen von Attributen eines auffallenden Lebensstils
- private Kontakte zu Antragstellerinnen, Antragstellern, Bieterinnen und Bietern
- unerklärlicher Widerstand gegen eine Aufgabenänderung oder Umsetzung
- persönliche Probleme

Systembezogene Indikatoren:

- Aufgabenkonzentration auf eine Person

- An sich ziehen von Zuständigkeiten
- Umgehen oder „Übersehen“ von Vorschriften und Zuständigkeiten
- Fehlende Dokumentation von Entscheidungsbegründungen
- Auffallend entgegenkommende Behandlung von Antragstellerinnen und Antragstellern
- Unterschiedliche Bewertung von Vorgängen, Missbrauch von Ermessensspielräumen

Als sonstige Warnsignale gelten auch anonyme Hinweise, Gerüchte von außen, Andeutungen im Kollegenkreis. Diese Warnsignale bedürfen insbesondere auch zum Schutz der Betroffenen einer sorgfältigen Prüfung, damit Missbrauch ausgeschlossen wird. Hilfestellung können die unter Ziffer 6 genannten Ansprechstellen geben.

2.5 Verhütung von Korruption

Die Verhütung von Korruption muss da ansetzen, wo die Gefahr besteht, dass mit unlauteren Mitteln Einfluss genommen wird, wobei eine tatsächliche Einflussnahme schwer zu erkennen ist. So sind die Grenzen zwischen Kontaktpflege und unlauterer Gewährung von Vorteilen oft fließend. Deshalb müssen Präventionsmaßnahmen sehr früh einsetzen und mit besonderer Sorgfalt auf die Anzeichen für Korruption geachtet werden.

Es ist dafür Sorge zu tragen, dass korruptionsbegünstigende Faktoren vermieden werden. Als korruptionsbegünstigende Faktoren gelten insbesondere mangelnde Dienst- und Fachaufsicht sowie fehlende interne Kontrollen. Diesen Faktoren muss im Rahmen der Führungsverantwortung und bei Einsatz von Kontrollmechanismen besondere Bedeutung beigemessen werden.

3. Maßnahmen in der Landesverwaltung

3.1 Personal

3.1.1 Dienstleid / Gelöbnis

Die Aufklärungsarbeit in der Verwaltung ist ein zentrales und wichtiges Instrument bei der Prävention und Bekämpfung von Korruption.

Bei ihrem Eintritt in den Landesdienst sind die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf diese Richtlinie und auf das Verbot der Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen nach § 42 Abs. 1 des Beamtenstatusgesetzes (BeamtStG) oder auf die Rechtslage bei Beschäftigten sowie Auszubildenden hinzuweisen. Gleiches gilt für die sich aus einem Verstoß gegen die Vorschriften ergebenden Folgen und Strafbestimmungen.

Der Hinweis auf die Anti-Korruptionsrichtlinie Schl.-H. erfolgt bei der Ablegung des Dienstleides bzw. der Verpflichtung. Der Empfang der Belehrung, des Merkblattes und des Verhaltenskodexes ist von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in einer Erklärung schriftlich zu bestätigen.

Die Belehrung ist nach zwei Jahren zu wiederholen.

3.1.2 Personalauswahl und Begrenzung der Verwendungszeiten

Bei der Personalauswahl für korruptionsgefährdete Bereiche ist besondere Sorgfalt anzuwenden. Die Rotation von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in korruptionsgefährdeten Bereichen ist ein Instrument zur Korruptionsprävention. Lange dienstliche Verwendungszeiten in korruptionsgefährdeten Bereichen können Verbindungen entstehen lassen, die unlautere Einflüsse erleichtern. Es sollte auf begrenzte Verwendungszeiten hingewirkt werden. Für eine besonders ausgeprägte Dienstaufsicht ist Sorge zu tragen.

Die Rotation von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern kann aus personalwirtschaftlichen Gründen auf erhebliche praktische Schwierigkeiten stoßen.

3.1.3 Sensibilisierung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Die Aufklärungsarbeit in der Verwaltung ist ein zentrales Instrument für die Verhütung und Bekämpfung von Korruption. Die Bereitschaft der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, das Thema „Korruption“ offen anzusprechen und über Korruptionsgefahren zu diskutieren, muss gefördert werden.

Eine Stärkung des Problem- und Verantwortungsbewusstseins bei den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern setzt eine Sensibilisierung voraus. Im Rahmen der Führungsverantwortung und Dienst- und Fachaufsicht gibt es Informationsmöglichkeiten, die Berücksichtigung finden sollen (z.B. im Rahmen von Mitarbeiter- und Referatsgesprächen sowie Abteilungsrunden).

3.1.4 Verhaltenskodex

Der beigefügte Verhaltenskodex (Anlage 3) soll alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Verwaltung des Landes Schleswig-Holstein auf Gefahren hinweisen, durch die sie ungewollt in Korruption verstrickt werden können. Er soll auch Hilfestellung auf mögliche Reaktionen geben und Sicherheit verschaffen, um in angemessener Weise auf korruptionsverdächtige Vorkommnisse reagieren zu können.

3.1.5 Aus- und Fortbildung

In der Aus- und Fortbildung ist genau wie in der täglichen Praxis die Auseinandersetzung mit Korruptionsgefahren erforderlich. Das Thema Korruption muss auch Teil der Ausbildung in der öffentlichen Verwaltung sein.

Vorgesetzten sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ist Gelegenheit zu geben, an entsprechender Fortbildung teilzunehmen. Ziel ist es, Vorgesetzte, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zum sachgerechten Umgang mit Gefährdungen und Verdachtsmomenten zu sensibilisieren.

3.1.6 Führungsverantwortung

Vorgesetzte üben ihre Führungsverantwortung konsequent aus und achten auf Korruptionsindikatoren und korruptionsbegünstigende Faktoren. Sie müssen ihrer Vorbildfunktion gerade im Hinblick auf die Gefahren der Korruption gerecht werden.

Vorgesetzte haben beispielsweise die Möglichkeit, mit Hilfe von Personalgesprächen und Zielvereinbarungen Sachkontrollen wahrzunehmen. Die Anforderungen an die Formalien der Arbeitsabläufe und Dokumentationspflichten sind konkret zu definieren. Auch bei kooperativem Führungsstil können sich Vorgesetzte nicht ihrer Kontrollfunktion gegenüber ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter entziehen.

Vorgesetzte wirken auch darauf hin, dass die einen Korruptionsverdacht anzeigenden Beschäftigten nicht in eine Abseitsposition gedrängt werden.

3.2 Weitere Regelungen

3.2.1 Verbot der Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen

Sowohl für Beamtinnen und Beamte (§ 42 Abs.1 BeamtStG) als auch für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer des öffentlichen Dienstes (vgl. § 3 Abs. 2 TVöD, § 3 Abs. 3 TV-L) sowie für Auszubildende gilt das Verbot, Belohnungen, Geschenke und sonstige Vorteile anzunehmen. Der Runderlass über das Verbot der Annahme von Belohnungen,

Geschenken und sonstigen Vorteilen durch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Landes Schleswig-Holstein (Bekanntmachung des Finanzministeriums vom 6. April 2010, Amtsbl. Schl.-H. S. 363) gibt dazu nähere Hinweise. Die Erläuterungen und Ausführungsbestimmungen zum Erlass „Verbot der Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen“ (Anlage 4) ermöglichen die Anwendung gleicher Maßstäbe in der Landesverwaltung bei der Zustimmung bzw. Ablehnung von Belohnungen, Geschenken oder sonstigen Vorteilen sowie zur Teilnahme an Veranstaltungen auf Einladung Dritter.

Die Annahme von Belohnungen, Aufmerksamkeiten, Begünstigungen und Geschenken kann ein Einfallstor für Korruption sein, denn der Übergang von kleinen Gefälligkeiten oder Aufmerksamkeiten zur Korruption ist oft fließend.

Auf externe und produktbezogene kostenlose Schulungsangebote und Fortbildungen mit großzügiger Bewirtung ist grundsätzlich zu verzichten. Solche Schulungsangebote verfolgen oftmals das Ziel, auf Vergaben unter Ausschluss von Mitbietern einzuwirken.

3.2.2 Nebentätigkeiten

Bei Nebentätigkeiten muss bereits der Anschein vermieden werden, dass durch sie dienstliche und private Interessen verquickt werden und damit eine objektive, gerechte und sachliche Erledigung der Dienstgeschäfte nicht mehr gewährleistet ist.

Soweit durch die Nebentätigkeit die Beeinträchtigung dienstlicher Interessen zu besorgen ist, ist ihre Übernahme einzuschränken oder ganz oder teilweise zu untersagen. In korruptionsgefährdeten Bereichen ist bei dieser Prüfung ein strenger Maßstab anzuwenden.

Die rechtlichen Grundlagen für Nebentätigkeiten finden sich in den §§ 40 und 41 des BeamtStG, den §§ 70 bis 79 des Landesbeamtengesetzes (LBG) und der Nebentätigkeitsverordnung (NtVO). Für das wissenschaftliche und künstlerische Personal im Hochschulbereich gilt ferner die Hochschulneben-tätigkeitsverordnung (HNtVO).

Die Durchführungshinweise zum Nebentätigkeitsrecht (Bekanntmachung des Ministerpräsidenten – Staatskanzlei – vom 21. September 2015, Amtsbl. Schl.-H. 2015 S. 1134) gelten nur für Beamtinnen und Beamte. Für Tarifbeschäftigte gilt § 3 Abs. 4 TV-L.

3.3. Kontrollmechanismen

3.3.1 Verbesserung der Abläufe

Die dienstrechtlichen, organisatorischen, haushalts- und kassenrechtlichen Regelungen haben eine korruptionshemmende Wirkung. Der strikten Einhaltung dieser Regelungen kommt daher eine ganz besondere Bedeutung bei.

Geeignete Kontrollmechanismen sind auszubauen bzw. aufzubauen. Es muss sichergestellt sein, dass

- Transparenz gewährleistet ist und zwar so, dass Entscheidungen nachvollziehbar und aktenkundig begründet werden und
- das Vier-Augen-Prinzip eingehalten und verstärkt wird.

3.2.2 Dienst- und Fachaufsicht

Eine wirksame Korruptionsprävention setzt eine kompetente Dienst- und Fachaufsicht voraus. Durch eine Verbesserung der Arbeitsabläufe und den Einsatz geeigneter Kontrollmechanismen wird auch die Dienst- und Fachaufsicht gestärkt.

Vorgesetzte kennen die Arbeitsbereiche, die einer besonderen Korruptions-

gefahr unterliegen. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die im weitesten Sinne mit Beschaffungs- und Vergabeverfahren bei öffentlichen Aufträgen betraut sind, müssen infolge ihrer speziellen Funktion als besonders korruptionsgefährdet eingestuft werden. Durch das vorhandene Insiderwissen und Kontakte können diese Personen zum Ziel für Einflussnahmen Dritter werden. In diesen Bereichen ist besonders auf die Ausübung der Dienst- und Fachaufsicht zu achten. Die Transparenz und Vollständigkeit der Vorgänge besitzt größte Bedeutung.

Die Vergabe öffentlicher Aufträge ist regelmäßig im Rahmen der Dienst- und Fachaufsicht auf unzulässige Einflussfaktoren zu kontrollieren. Besonderes Augenmerk ist auf die Korrektheit des Vergabeverfahrens, der Unterlagen und der Dokumentation zu richten. Wird aus besonderen Gründen von den Bestimmungen abgewichen, ist für eine ausgeprägte Dienstaufsicht Sorge zu tragen.

Informations- und Beteiligungsverfahren der Fachaufsicht sind mit anlassbezogenen oder regelmäßigen Kontrollen zu verbinden.

Auf die jeweiligen Anzeichen von Korruption ist zu achten.

3.3.3 Interne Revision

Interne Revisionen sind u.a. ein Mittel zur Korruptionsprävention und sollen in allen Ressorts eingerichtet werden.

Die Interne Revision dient der Unterstützung der Leitung der Ministerien und trägt zur Erreichung eines effektiven, wirtschaftlichen und ordnungsgemäßen Geschäftsablaufs bei.

Sie schafft im Rahmen ihrer Aufgabenstellung Transparenz über das Verwaltungshandeln und die Geschäftsprozesse.

Die Feststellungen und Empfehlungen der Internen Revision werden schriftlich dokumentiert und die Umsetzung ihrer Empfehlungen in einer Nachschau überprüft.

4. Vergaben

4.1. Rechtsanwendung

Die Vergabe öffentlicher Aufträge ist wegen ihrer Finanzwirksamkeit in besonderem Maße den Angriffen korruptiver und anderer unlauterer Handlungen ausgesetzt. Aus diesem Grund sind bei der Vergabe öffentlicher Aufträge strikt die Vorschriften des Haushalts- und Vergaberechts (wie GWB, VgV, Vergabe- und Vertragsordnungen sowie das Landesvergaberecht) anzuwenden.

4.2. Vergaberechtliche Grundsätze

Bei jeder Vergabe eines öffentlichen Auftrags sind die vergaberechtlichen Grundsätze (wie Wettbewerbsgrundsatz, Transparenzgebot, Diskriminierungsverbot, Gleichbehandlungsgebot) zu beachten.

Es wird auf die besonderen Bestimmungen für Beschaffungen über die GMSH und Dataport hingewiesen.

4.3 Nachprüfungsstellen

Das Land Schleswig-Holstein hat von der Möglichkeit, Nachprüfungsstellen einzurichten, Gebrauch gemacht (Anlage 5).

Den Nachprüfungsstellen nach § 21 VOB/A obliegt die Überprüfung der Einhaltung des von Auftraggebern anzuwendenden Landesvergaberechts.

4.4 Vergabekammer

Die Nachprüfung der Rechtmäßigkeit öffentlicher Aufträge obliegt im Anwendungsbereich des GWB, grundsätzlich also im überschwelligen Bereich, in ers-

ter Instanz den Vergabekammern. In Schleswig-Holstein ist die Vergabekammer bei dem für Wirtschaft zuständigen Ministerium ansässig (Anlage 5).

5. Datenschutz

Die datenschutzrechtlichen Regelungen in der jeweils geltenden Fassung sind einzuhalten.

6. Korruptionsverdacht

6.1 Unterrichtung

Bei konkretem Korruptionsverdacht haben Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die Verpflichtung, ihren Dienstherrn bzw. Arbeitgeber unverzüglich zu unterrichten. Diese Verpflichtung ergibt sich für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus der dem Dienstherrn bzw. Arbeitgeber gegenüber obliegenden Treuepflicht.

Werden dienstlich Informationen erlangt, die nach ihrer Würdigung auf korrupte Praktiken schließen lassen, müssen diese Informationen an die Ansprechstelle Korruption der jeweiligen Dienststelle oder an eine entsprechend zuständige Stelle weitergeleitet werden.

6.2 Ansprechstelle

Jedem Ressort wird empfohlen, im Ministerium selbst, in den zugeordneten Ämtern und nachgeordneten Behörden Ansprechstellen zu benennen, denen ein Korruptionsverdacht unmittelbar mitgeteilt werden kann.

Über ihre Beratungs- und Aufklärungsfunktion hinaus gelten sie als innerbehördliche und ressortübergreifende Bindeglieder. Sie sollen bei der Umsetzung von Maßnahmen zur Korruptionsprävention und Korruptionsbekämpfung mitwirken.

6.3 Zentrale Stelle Korruption

Die Zentrale Stelle Korruption ist Ansprechstelle für alle Verwaltungsbehörden, die mit der Verfolgung oder Aufdeckung korruptiver Verhaltensweisen befasst sind. Sie ist bei dem Generalstaatsanwalt eingerichtet und unter folgender Anschrift erreichbar: Generalstaatsanwalt, - Zentrale Stelle Korruption -, Gottorfstraße 2, 24837 Schleswig.

6.4 Kontaktstelle zur Bekämpfung der Korruption in Schleswig-Holstein (KBK-SH)

Schleswig-Holstein hat auf Beschluss der Landesregierung als ergänzende Maßnahme zur Korruptionsprävention und Korruptionsbekämpfung zum 1. August 2007 die KBK-SH eingerichtet. Der vom Land Schleswig-Holstein bestellte und ehrenamtlich tätige Anti-Korruptionsbeauftragte nimmt vertraulich Hinweise entgegen, aus denen sich aus Sicht der Hinweisgeber der Verdacht auf Korruptionsstraftaten oder verwaltungsrechtliche Verfehlungen ergibt.

Die Kontaktdaten des Anti-Korruptionsbeauftragten SH sind abrufbar im Landesportal Schleswig-Holstein unter: www.schleswig-holstein.de (Rubrik „Service“, Link „Für Bürger/innen“, „Beauftragte“, „Der Anti-Korruptionsbeauftragte“).

6.4 Verhalten und Maßnahmen bei Auftreten eines Korruptionsverdachtes

Damit eine erfolgreiche Korruptionsbekämpfung gewährleistet ist, müssen alle Stellen zusammenwirken, denen Prävention, Aufdeckung und Verfolgung korruptiver Praktiken möglich ist.

Es ist darauf zu achten, dass spätere Ermittlungen der Disziplinar- und Strafverfolgungsbehörden nicht gefährdet werden. Insbesondere ist die Beamtin oder der Beamte über die Einleitung

und die etwaige Ausdehnung eines Disziplinarverfahrens zwar unverzüglich, jedoch erst dann zu unterrichten, sobald dies ohne Gefährdung der Aufklärung des Sachverhalts möglich ist (§ 20 Abs. 1 Satz 1 LDG).

Dienst- bzw. arbeitsrechtliche Maßnahmen gegen betroffene Beamtinnen und Beamte – insbesondere ein Verbot der Führung der Dienstgeschäfte (§ 39 BeamtStG) und die Einleitung eines Disziplinarverfahrens (§ 17 Abs. 1 LDG) – bzw. gegenüber betroffenen Beschäftigten – insbesondere eine Freistellung vom Dienst und die Beendigung des Arbeitsverhältnisses (§ 626 BGB) – sind vom Dienstvorgesetzten / der Personalverwaltung / dem Disziplinarvorgesetzten unverzüglich zu prüfen und gegebenenfalls zu veranlassen. Die rechtzeitige Geltendmachung von Schadensersatzansprüchen (§ 48 BeamtStG, § 280 Abs. 1 BGB; § 3 Abs. 7 TV-L i.V.m. § 48 BeamtStG, § 3 Abs. 6 TVöD) ist sicherzustellen.

6.6 Unterrichtung der Strafverfolgungsbehörden

Um Korruption wirksam bekämpfen zu können, sind die Strafverfolgungsbehörden möglichst frühzeitig durch die Verwaltungsbehörden zu unterrichten. Näheres regelt der Erlass zur Zusammenarbeit von Verwaltungs- und Strafverfolgungsbehörden (Anlage 6).

Ergeben sich konkrete Anhaltspunkte für das Vorliegen eines Korruptionsverdachts, ist die Strafverfolgungsbehörde einzuschalten. Die Mitteilung ist an die Staatsanwaltschaft oder an die Gemeinsame Ermittlungsgruppe Korruption beim Landeskriminalamt zu richten.

7. Sponsoring

Unter Sponsoring versteht man im Allgemeinen die Zuwendung von Finanzmitteln, Sach- und/oder Dienstleistun-

gen durch Private (Sponsoren) an eine Einzelperson, eine Gruppe von Personen, eine Organisation oder Institution (Gesponserte), mit der regelmäßig auch eigene (unternehmensbezogene) Ziele der Werbung oder Öffentlichkeitsarbeit verfolgt werden.

Die Rahmenregelungen für Sponsoring ergeben sich aus dem am 18./19. November 2004 von der Innenministerkonferenz beschlossenen „Grundsätze für Sponsoring, Werbung, Spenden und mäzenatische Schenkungen zur Finanzierung öffentlicher Aufgaben“.

8 Inkrafttreten

Die Richtlinie tritt am 1. Januar 2019 in Kraft und ist befristet gültig bis zum 31. Dezember 2023.

9. Anlagen

Anlage 1: Regelungen des Strafgesetzbuches (Bestechungsdelikte, Begleitdelikte und weitere Rechtsfolgen)

Anlage 2: Die Pflichten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Dienst- und Arbeitsverhältnis und die Folgen von Pflichtverletzungen

Anlage 3: Verhaltenskodex

Anlage 4: Erläuterungen und Ausführungsbestimmungen zum Erlass „Verbot der Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen“

Anlage 5: Nachprüfungsstellen nach § 21 VOB/A in Schleswig-Holstein und Vergabekammer Schleswig-Holstein

Anlage 6: Erlass zur Zusammenarbeit der Verwaltungsbehörden und Strafverfolgungsbehörden

Gesetzliche Regelungen des Strafgesetzbuches (StGB)

Bestechungsdelikte:

- Abgeordnetenbestechung (§ 108e StGB)
- Bestechlichkeit und Bestechung im geschäftlichen Verkehr (§§ 299, 300 StGB)
- Bestechlichkeit und Bestechung im Gesundheitswesen (§§ 299a, 299b StGB)
- Vorteilsannahme (§ 331 StGB)
- Bestechlichkeit (§ 332 StGB)
- Vorteilsgewährung (§ 333 StGB)
- Bestechung, auch in Verbindung mit Unterlassen einer Diensthandlung (§§ 334, 336 StGB)
- Ausländische und internationale Bedienstete (§ 335a StGB)
- Besonders schwere Fälle der Bestechlichkeit und Bestechung (§ 335 StGB)

Weitere gesetzliche Rechtsfolgen (z.B.):

- Verfall des aus der rechtswidrigen Tat Erlangten zugunsten des Staates:
 - Voraussetzungen des Verfalls (§ 73 StGB)
 - Verfall des Wertersatzes (§ 73a StGB)
 - Schätzung (§ 73b StGB)
 - Härtevorschrift (§ 73c StGB)
 - Erweiterter Verfall (§ 73d StGB)
 - Wirkung des Verfalls (§ 73e StGB)
- Verlust der Amtsfähigkeit (§ 358 StGB)

Begleitdelikte:

- Verletzung von Privatgeheimnissen (§ 203 StGB)
- Verwertung fremder Geheimnisse (§ 204 StGB)
- Unterschlagung (§ 246 StGB)
- Strafvereitelung im Amt (§ 258a StGB)
- Geldwäsche, Verschleierung illegalen Vermögens (§ 261 StGB)
- Betrug (§ 263 StGB)
- Subventionsbetrug (§ 264 StGB)
- Kreditbetrug (§ 265b StGB)
- Sportwettbetrug (§ 265c StGB)
- Manipulation von berufssportlichen Wettbewerben (§ 265d StGB)
- Besonders schwere Fälle des Sportwettbetrugs und der Manipulation von berufssportlichen Wettbewerben (§ 265e StGB)
- Untreue (§ 266 StGB)
- Urkundenfälschung (§ 267 StGB)
- Straftaten gegen den Wettbewerb (§§ 298, 299, 300 StGB)
- Rechtsbeugung (§ 339 StGB)
- Falschbeurkundung im Amt (§ 348 StGB)
- Verletzung des Dienstgeheimnisses und einer besonderen Geheimhaltungspflicht (§ 353b StGB)
- Verleitung eines Untergebenen zu einer Straftat (§ 357 StGB)
- Verrat von Geschäfts- oder Betriebsgeheimnissen (§ 17 UWG)
- Steuerhinterziehung (§ 370 AO)

Die Pflichten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Dienst- und Arbeitsverhältnis und die Folgen von Pflichtverletzungen

Beamtinnen und Beamte haben ihre Aufgaben unparteiisch und gerecht zu erfüllen und ihr Amt zum Wohl der Allgemeinheit zu führen (§ 33 Abs. 1 Satz 2 BeamStG). Sie haben die übertragenen Aufgaben uneigennützig wahrzunehmen. Ihr Verhalten muss der Achtung und dem Vertrauen gerecht werden, die ihr Beruf erfordert (§ 34 Satz 2 und 3 BeamStG). Beamtinnen und Beamte dürfen daher – auch nach Beendigung des Beamtenverhältnisses – keine Belohnungen, Geschenke oder sonstigen Vorteile für sich oder eine dritte Person in Bezug auf ihr Amt fordern, sich versprechen lassen oder annehmen. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung ihres gegenwärtigen oder letzten Dienstherrn (§ 42 Abs. 1 BeamStG).

Schuldhaftige Verstöße gegen diese Pflichten werden – auch wenn sie keine Straftatbestände erfüllen – als Dienstvergehen nach den Vorschriften des Landesdisziplingesetzes (LDG) geahndet (§ 47 Abs. 1 Satz 1, Abs. 3 BeamStG). Eine Beamtin oder ein Beamter, die oder der sich wegen Bestechlichkeit (§ 332 Abs. 1 StGB) strafbar macht, ist im Regelfall aus dem Beamtenverhältnis zu entfernen (§§ 10, 13 Abs. 2 LDG). Gleiches gilt für die Strafbarkeit wegen Vorteilsannahme (§ 331 Abs. 1 StGB), wenn eine Beamtin oder ein Beamter, die oder der ein hervorgehobenes Amt oder eine besondere Vertrauensstellung innehat, für die Dienstausbübung einen mehr als unerheblichen Vorteil fordert oder annimmt (vgl. BVerwG, Urt. vom 28. 2. 2013 – 2 C 3/12 –, ZBR 2013 S. 257). Wird eine Beamtin oder ein Beamter im ordentlichen Strafverfahren durch das Urteil eines deutschen Gerichts wegen Bestechlichkeit zu einer Freiheitsstrafe von mindestens sechs Monaten verurteilt und bezieht sich die Tat auf eine Diensthandlung im Hauptamt, endet das Beamtenverhältnis mit der Rechtskraft des Urteils (§ 24 Abs. 1 S. 1 Nr. 2 BeamStG).

Wer als Beamtin oder Beamter gegen das Verbot des § 42 Abs. 1 BeamStG verstößt, hat zudem das aufgrund des pflichtwidrigen Verhaltens Erlangte auf Verlangen dem Dienstherrn herauszugeben, soweit nicht der Verfall angeordnet worden oder es auf andere Weise auf den Staat übergegangen ist (§ 42 Abs. 1 BeamStG). Im Übrigen haben Beamtinnen und Beamte, die vorsätzlich oder grob fahrlässig die ihnen obliegenden Pflichten verletzen, dem Dienstherrn, dessen Aufgaben sie wahrgenommen haben, den daraus entstehenden Schaden zu ersetzen (§ 48 Satz 1 BeamStG; § 51 LBG).

Auch **Beschäftigte** dürfen von Dritten keine Belohnungen, Geschenke, Provisionen oder sonstige Vergünstigungen in Bezug auf ihre Tätigkeit annehmen. Ausnahmen sind nur mit Zustimmung des Arbeitgebers möglich. Werden den Beschäftigten derartige Vergünstigungen angeboten, haben sie dies dem Arbeitgeber unverzüglich anzuzeigen (§ 3 Abs. 3 TV-L, § 3 Abs. 2 TVöD).

Wer sich als Beschäftigte oder Beschäftigter bei der Ausführung von arbeitsvertraglichen Aufgaben Vorteile versprechen lässt oder entgegennimmt, die dazu bestimmt oder auch nur geeignet sind, sie oder ihn in ihrem oder seinem geschäftlichen Verhalten zugunsten Dritter und zum Nachteil ihres oder seines Arbeitgebers zu beeinflussen, handelt den Interessen seines Arbeitgebers zuwider und gibt diesem damit regelmäßig einen Grund zur fristlosen Kündigung. Bei derart besonders schwerwiegenden Verstößen ist eine Abmahnung grundsätzlich entbehrlich, weil in diesen Fällen regelmäßig davon auszugehen ist, dass das pflichtwidrige Verhalten das für ein Arbeitsverhältnis notwendige Vertrauen auf Dauer zerstört hat (vgl. BAG, Urt. vom 21. 6. 2001 – 2 AZR 30/00 –).

Verletzt eine Beschäftigte oder ein Beschäftigter vorsätzlich oder grob fahrlässig ihre oder seine arbeitsvertraglichen Pflichten, kann der Arbeitgeber zudem Ersatz des hierdurch entstehenden Schadens verlangen (§ 280 Abs. 1 BGB; § 3 Abs. 7 TV-L i.V.m. § 48 BeamStG, § 3 Abs. 6 TVöD).

Verhaltenskodex

1. Fördern Sie das Ansehen Ihrer Behörde durch eigenes vorbildliches Verhalten nach innen und außen! Zeigen Sie durch Ihr Verhalten, dass Sie Korruption weder dulden noch unterstützen.

Zu 1:

Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter hat sich bei ihrer bzw. seiner Einstellung verpflichtet, die geltenden Gesetze zu wahren und ihre bzw. seine Aufgaben gewissenhaft zu erfüllen.

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben ihre Aufgaben daher unparteiisch und gerecht zu erfüllen.

Korruptes Verhalten widerspricht diesen Verpflichtungen und schädigt das Ansehen des öffentlichen Dienstes. Es zerstört das Vertrauen in die Unparteilichkeit und Objektivität der Staatsverwaltung und damit die Grundlagen für das Zusammenleben in einem staatlichen Gemeinwesen.

Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter hat daher die Aufgabe, durch ihr oder sein Verhalten Vorbild zu sein.

2. Wehren Sie Korruptionsversuche sofort ab und informieren Sie unverzüglich die Vorgesetzte oder den Vorgesetzten, die Ansprechstelle Korruption oder die Innenrevision.

Zu 2:

Bei Außenkontakten z.B. mit Antragstellerinnen bzw. Antragstellern oder bei Kontrolltätigkeiten müssen Sie von Anfang an klare Verhältnisse schaffen. Signalisieren Sie jedem unmissverständlich, dass Sie nicht bestechlich sind. Jeder Korruptionsversuch ist sofort abzuwehren. Es darf niemals der Eindruck entstehen, dass Sie für Geschenke offen sind.

Scheuen Sie sich nicht, ein Geschenk zurückzuweisen oder es zurückzusenden mit der Bitte um Verständnis für die für Sie geltenden Regelungen. Beachten Sie den Erlass über das Verbot der Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen.

Wenn Sie von einer Dritten oder einem Dritten um eine zweifelhafte Gefälligkeit gebeten werden, so informieren Sie unverzüglich die Vorgesetzte, den Vorgesetzten, die Ansprechstelle Korruption oder die Innenrevision.

3. Arbeiten Sie so, dass Ihre Arbeit jederzeit überprüft werden kann.

Zu 3:

Ihre Arbeitsweise sollte so transparent und für jeden nachvollziehbar sein, dass sich jederzeit eine Nachfolgerin, ein Nachfolger, eine Vertreterin oder ein Vertreter einarbeiten kann. Nebenakten sollten Sie vermeiden, um jeden Eindruck von Unredlichkeit von vornherein auszuschließen.

4. Vermuten Sie, dass jemand Sie um eine pflichtwidrige Bevorzugung bitten will, so ziehen Sie eine Kollegin oder einen Kollegen als Zeugen hinzu.

Zu 4:

Wenn Sie befürchten oder vermuten, dass an Sie ein zweifelhaftes Ansinnen gestellt werden könnte, sollten Sie sich dieser Situation nicht allein stellen. Bitten Sie eine Kollegin oder einen Kollegen zu dem Gespräch hinzu. Sprechen Sie vorher ab, wie Sie reagieren wollen, um jeglichen Korruptionsversuch abzuwehren.

5. Trennen Sie strikt Dienst- und Privatleben. Prüfen Sie, ob Ihre privaten Interessen und Vorhaben zu einer Kollision mit ihren dienstlichen Interessen führen.

Zu 5:

Korruptionsversuche werden oftmals damit begonnen, dass die oder der Dritte den dienstlichen Kontakt auf Privatkontakte ausweitet. Es ist bekanntermaßen besonders schwierig, eine Gefälligkeit zu verweigern, wenn man sich privat hervorragend versteht und man selber oder die eigene Familie Vorteile und Vergünstigungen erhält (z.B. Konzertkarten, verbilligter gemeinsamer Urlaub, Einladungen zu Essen). Bei privaten Kontakten sollten Sie daher von Anfang an klarstellen, dass Sie streng zwischen Dienst- und Privatleben trennen müssen, um nicht in den Verdacht der Vorteilsannahme zu geraten. Prüfen Sie bei jedem Verfahren, für das Sie mitverantwortlich sind, ob Ihre privaten Interessen oder solche Ihrer Angehörigen oder z.B. auch von Organisationen, denen Sie verbunden sind, zu einer Kollision mit Ihren hauptberuflichen Verpflichtungen führen können.

Sorgen Sie dafür, dass Sie niemandem einen Grund zur Besorgnis der Befangenheit geben. Erkennen Sie bei einer konkreten dienstlichen Aufgabe eine mögliche Kollision zwischen Ihren dienstlichen Pflichten und Ihren privaten Interessen oder der Interessen Dritter, denen Sie verbunden sind, so unterrichten Sie darüber die Vorgesetzte, den Vorgesetzten und die Ansprechstelle Korruption. Nur dann kann angemessen reagiert und Sie z.B. von Tätigkeiten im konkreten Einzelfall befreit werden.

Auch bei Nebentätigkeiten muss eine klare Trennung zwischen der Dienstausbübung und der Nebentätigkeit bleiben. Bedenken Sie, dass dienst- bzw. arbeitsrechtliche Konsequenzen drohen, wenn Sie eine anzeigepflichtige Nebentätigkeit nicht anzeigen.

6. Unterstützen Sie Ihre Dienststelle bei Erkennen fehlerhafter Organisationsstrukturen.

Zu 6:

Auch durch Verfahrensabläufe können Situationen entstehen, in denen Korruption möglich ist. Das können Verfahren sein, bei denen nur eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter als Spezialist verantwortlich ist oder aber Arbeitsabläufe, die so gestaltet sind, dass sie nur ein einzelner überblicken kann und eine Überprüfung nur schwer möglich ist. Hier kann eine Änderung der Organisationsstrukturen Abhilfe schaffen. Daher sind alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aufgefordert, entsprechende Hinweise an die Organisationsabteilung zu geben, um zu klaren und transparenten Arbeitsabläufen beizutragen.

In besonders korruptionsgefährdeten Bereichen sollten die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu einem Aufgabenwechsel bereit sein, um der Gefahr unsachgemäßer Beeinflussung zu begegnen.

7. Lassen Sie sich zum Thema Korruptionsprävention aus- und fortbilden.

Zu 7:

Nutzen Sie die Angebote der Dienststelle, sich über Erscheinungsformen, Gefahrensituationen, Präventionsmaßnahmen, strafrechtlichen sowie dienst- oder arbeitsrechtlichen Konsequenzen von Korruption aus- und fortbilden zu lassen. Dabei werden Sie lernen wie Sie selbst Korruption ver-

8. Unterstützen Sie Ihre Dienststelle bei der Entdeckung und Aufklärung von Korruption. Bei Anhaltspunkten für korruptes Verhalten informieren Sie Ihre Vorgesetzte oder Ihren Vorgesetzten und die Ansprechstelle Korruption.

hindern können und wie Sie reagieren müssen, wenn Sie korrumpiert werden sollen oder Korruption an Ihrem Arbeitsumfeld entdecken.

Zu 8:

Gegen Korruption kann wirksam vorgegangen werden, wenn sich jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter für die Dienststelle, in der sie oder er arbeitet, verantwortlich fühlt. Gemeinsames Ziel aller ist die Vermeidung von Korruption. Wird Korruption bei Kolleginnen und Kollegen wahrgenommen, dürfen diese nicht in ihrem Verhalten geschützt und damit unterstützt werden.

Strafbare Handlungen wie z.B. Korruption sind anzuzeigen.

Machen Sie sich nicht dadurch mitverantwortlich, dass Sie wegschauen. Beteiligen sie sich deshalb nicht an Vertuschungsversuchen. Sie sollten sich nicht scheuen, die Vorgesetzte, den Vorgesetzten, die Ansprechstelle Korruption oder die Innenrevision anzusprechen, wenn das Verhalten von Kolleginnen oder Kollegen Ihnen konkrete und nachvollziehbare Anhaltspunkte dafür gibt, dass sie bestechlich sein könnten.

Eine Reihe von Indikatoren können Warnsignale für Korruption sein, z.B. wenn sie stark ausgeprägt sind oder häufiger vorkommen oder in Kombination mit anderen auftreten. Für sich alleine betrachtet haben sie nur eine geringe Aussagekraft, sie lassen nicht zwangsläufig auf ein Fehlverhalten schließen.

Die folgenden beispielhaft dargestellten Indikatoren sind nicht vollzählig und weichen in unterschiedlichen Gefährdungsbereichen voneinander ab.

Persönliche Indikatoren:

- Wiederkehrende Unabkömmlichkeit (z. B. Verzicht auf Urlaub, Anwesenheit im Krankheitsfall)
- Auffallender Lebensstandard, aufwendiger Lebensstil
- Private Kontakte zu Antragstellerinnen, Antragstellern, Bieterinnen und Bietern
- Unerklärlicher Widerstand gegen eine Aufgabenänderung oder Umsetzung
- Persönliche Probleme (z.B. Spielsucht, Überschuldung), die auch zu finanziellen Belastungen führen können

Aufgabenbezogene bzw. systembezogene Indikatoren:

- Aufgabenkonzentration auf eine Person
- Verzicht auf sonst übliche Kontrollen oder Überprüfungen
- An sich ziehen von Zuständigkeiten
- Umgehen oder „Übersehen“ von Vorschriften und Zuständigkeiten
- Fehlende Dokumentation von Entscheidungsbegründungen

- Auffallend entgegenkommende Behandlung von Antragstellerinnen und Antragstellern
- Unterschiedliche Bewertung von Vorgängen, Missbrauch von Ermessensspielräumen

**Erläuterungen und Ausführungsbestimmungen zum Erlass ‚Verbot der Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen durch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Landes Schleswig-Holstein‘
(Stand 28.11.2012)**

Mit dem Erlass ‚Verbot der Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen durch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Landes Schleswig-Holstein‘¹ sind Hinweise für Beamtinnen und Beamte zur Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen gegeben worden, die für die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sowie für die Auszubildenden des Landes Schleswig-Holstein entsprechend gelten.

Weiterhin ist jedoch häufig unklar, wann eine Zustimmung zur Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen möglich ist, wann die Annahme abgelehnt werden sollte und wer für die Erteilung einer Zustimmung bzw. Ablehnung zuständig ist. Vor diesem Hintergrund haben die Staatssekretärinnen und die Staatssekretäre gebeten, über diese Hinweise im Erlass hinaus weitere Erläuterungen zu erarbeiten, die die Anwendung gleicher Maßstäbe in der Landesverwaltung bei der Zustimmung bzw. Ablehnung zur Annahme von Belohnungen und Geschenken sowie zur Teilnahme an Veranstaltungen auf Einladung Dritter ermöglichen. Der Schutz der Beschäftigten² vor strafrechtlicher Verfolgung wegen des Straftatbestands der Vorteilsannahme nach § 331 StGB sollte bei der Genehmigungspraxis im Vordergrund stehen, das Genehmigungsverfahren sollte transparent und schlank gestaltet werden.

Die in diesen Erläuterungen und Ausführungsbestimmungen genannten Beispiele dienen als Orientierung, die Aufzählung ist nicht abschließend. Im Zweifel gilt der Runderlass des Finanzministeriums.

I. Rechtslage

- Ein Amtsträger oder ein für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteter, der für die Dienstausübung einen Vorteil für sich oder einen Dritten (Dritter kann auch die Dienststelle sein) fordert, sich versprechen lässt oder annimmt, erfüllt den Tatbestand der Vorteilsannahme (vgl. § 331 Abs. 1 StGB).
- 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, erfüllt den Tatbestand der Bestechlichkeit (vgl. § 332 Abs. 1 StGB).
- Beamtinnen und Beamte müssen jeden Anschein vermeiden, im Rahmen ihrer Amtsführung für persönliche Vorteile empfänglich zu sein. Nach § 42 Abs. 1 Beamtenstatusgesetz (BeamtStG) dürfen Beamtinnen und Beamte, auch nach Beendigung des Beamtenverhältnisses, keine Belohnungen, Geschenke oder sonstige Vorteile für sich oder eine dritte Person in Bezug auf ihr Amt fordern, sich versprechen lassen oder annehmen. Gleiches gilt für die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer des öffentlichen Dienstes (vgl. § 3 Abs. 3 TV-L, § 3 Abs. 2 TV-öD).

¹ Runderlass des Finanzministeriums ‚Verbot der Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen durch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Landes Schleswig-Holstein‘ vom 06.04.2010 (Amtsbl. Schl.-H. 2010 S. 363

² Beschäftigte im Sinne dieser Erläuterungen und Ausführungsbestimmungen sind alle Beamtinnen und Beamte, Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sowie Auszubildende des Landes Schleswig-Holstein.

- Ausnahmen vom Annahmeverbot bedürfen der schriftlichen Zustimmung der zuständigen Behörde.
- Beamtinnen und Beamte sind verpflichtet, über jeden Versuch, ihre Amtsführung durch das Angebot von Geschenken oder Belohnungen zu beeinflussen, die Dienstvorgesetzte oder den Dienstvorgesetzten zu unterrichten (vgl. III Ziffer 3 letzter Satz Runderlass vom 06.04.2010 über das ‚Verbot der Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen‘).
- Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer des öffentlichen Dienstes dürfen Belohnungen und Geschenke in Bezug auf ihre dienstlichen Tätigkeiten nur mit Zustimmung des Arbeitgebers annehmen, sie haben entsprechende Angebote unverzüglich und unaufgefordert dem Arbeitgeber mitzuteilen (vgl. § 3 Abs. 3 TV-L, § 3 Abs. 2 TVöD). Dazu zählen Belohnungen, Geschenke, Provisionen oder sonstige Vergünstigungen wie z.B. Einladungen zu kostenlosen bzw. verbilligten Veranstaltungen.

II. Hinweise zur Zustimmungspflicht bei der Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen

Die Annahme von Belohnungen oder Geschenken sowie die kostenlose oder verbilligte Teilnahme an Veranstaltungen auf Einladung Dritter ist grundsätzlich als Vorteil im Sinne des § 331 StGB anzusehen. Wird sie „für die Dienstausbübung gewährt“ und von der oder dem Beschäftigten angenommen, liegt eine Vorteilsannahme vor. Als Vorteil in diesem Sinne ist auch die Annahme einer Einladung von einem Sponsor anzusehen.

Eine Strafbarkeit liegt aber in der Regel nicht vor, wenn dieser Vorteil von den Beschäftigten nicht gefordert ist und die zuständige Behörde der Annahme schriftlich zugestimmt hat (vgl. § 331 Abs. 3 StGB).

Eine Zustimmung schützt die Beschäftigten jedoch dann nicht vor einer möglichen Strafverfolgung, wenn diese die für die Zustimmung maßgeblichen Umstände der zuständigen Stelle nicht korrekt und/oder unvollständig mitteilen.

III. Ausführungsbestimmungen

Für das Zustimmungs- und Anzeigeverfahren ist das in der Anlage beigefügte Antragsformular zu verwenden.

1. Anzeigeverfahren

Wie unter „I. Rechtslage“ dargestellt, sind die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer des Landes Schleswig-Holstein verpflichtet, entsprechende Angebote mitzuteilen. In Auslegung des § 3 Abs. 3 TV-L bzw. § 3 Abs. 2 TVöD wird für sie festgelegt, dass diese Anzeigepflicht bei jedem Versuch, ihre Amtsführung durch das Angebot von Geschenken oder Belohnungen zu beeinflussen, eintritt. Demnach ist jede Arbeitnehmerin und jeder Arbeitnehmer verpflichtet, eine schriftliche Mitteilung abzugeben, wenn der Versuch der Beeinflussung bestehen könnte. Wenn kein Versuch der Einflussnahme auf die Amtsführung vorliegt, entfällt die Notwendigkeit der Anzeige. Gleiches gilt für die Beamtinnen und Beamten des Landes Schleswig-Holstein.

Die für das Zustimmungs- bzw. Anzeigeverfahren zuständige Stelle nimmt die Mitteilungen entgegen und übergibt diese an die Ansprechstelle Korruption, die die Weiterleitung an die zuständige Personal bearbeitende Dienststelle verfügt.

Abweichend erfolgt an öffentlichen Schulen des Landes keine Zuleitung über die Ansprechstelle Korruption, hier erfolgt die Weiterleitung durch die Schulleitung bzw. das Schulamt.

2. Zustimmungsverfahren

2.1 **Allgemeine Zustimmungen nach der Genehmigungsliste**

Jede Behörde kann in einer Genehmigungsliste zusammenfassen, in welchen Fällen die Annahme von Belohnungen und Geschenken bzw. Teilnahme an Veranstaltungen auf Einladung Dritter als allgemein genehmigt gelten. Die unter IV aufgeführten Beispiele dienen zur Orientierung.

Die Zustimmung zur Annahme der Einladung/des Geschenkes gilt **stillschweigend** als erteilt, wenn die Genehmigungsliste in der zuständigen Behörde vorliegt und bekannt gegeben wurde.

2.2. **Wenn keine allgemeine Zustimmung nach der Genehmigungsliste vorliegt, gilt folgendes Verfahren:**

Eine Zustimmung zur Annahme ist **vorab schriftlich** zu beantragen. Der Antrag ist per Vordruck auf dem Postweg oder per E-Mail-Anhang auf dem Dienstweg an die zuständige Stelle einzureichen. Die für die Entscheidung maßgeblichen Umstände sind von den Antragstellern vollständig mitzuteilen, Anlagen sind beizufügen.

Eine nachträgliche Zustimmung ist unverzüglich einzuholen, wenn für die Beschäftigten nicht absehbar war, dass ihnen eine Belohnung bzw. ein Geschenk übergeben oder eine Einladung ausgesprochen wird.

Die Zustimmung bzw. Ablehnung ist **schriftlich** auszusprechen. Es können gleichartige Zustimmungen bzw. Ablehnungen für Gruppen von Beschäftigten erteilt werden.

Um der Ansprechstelle Korruption einen Überblick über die vorkommenden Geschenke und Einladungen zu ermöglichen, soll die für die Zustimmung zuständige Stelle (s. III Nr. 3) alle eingereichten Anträge mit der Entscheidung an die Ansprechstelle Korruption übergeben, die in diesen Fällen die Weiterleitung an die Personal bearbeitende Dienststelle verfügt.

3. Zuständige Stelle für das Zustimmungs- und Anzeigeverfahren

Wenn **keine allgemeine Zustimmung nach der Genehmigungsliste** der zuständigen Behörde vorliegt, müssen die Beschäftigten einen Antrag auf Zustimmung stellen, wenn sie die Einladung/das Geschenk annehmen möchten.

Der Antrag auf Zustimmung sowie die Mitteilung über Angebote nach III Nr. 1 dieser Ausführungsbestimmungen ist an folgende Personen zu richten. Diese erteilen die Zustimmung bzw. Ablehnung, soweit für Dienststellen nicht abweichende Regelungen getroffen sind:

- Beschäftigte der Ministerien über ihre Fachvorgesetzten an die Leitung der Allgemeinen Abteilung,
- Beschäftigte im nachgeordneten Bereich über ihre Fachvorgesetzten an die Leitung der Allgemeinen Abteilung ihrer Behörde oder an die Verwaltungsleitung,
- Abteilungsleitungen in den Ministerien an die Staatssekretärin bzw. den Staatssekretär,
- Behörden-, Amts- und Dienststellenleitungen an die Leitung der Allgemeinen Abteilung des jeweiligen Ministeriums,
- Staatssekretärinnen und Staatssekretäre an die Ministerin bzw. den Minister,
- Lehrkräfte im öffentlichen Schuldienst an Gymnasien, Gesamtschulen und berufsbildenden Schulen an die Schulleitung, im Übrigen an das Schulamt.

Der Ministerpräsident sowie die Ministerinnen und Minister entscheiden selbst. Wenn diese den Versuch sehen, dass durch das Angebot auf ihre Amtsführung Einfluss genommen werden soll, sollten sie die Ansprechstelle Korruption informieren.

4. Voraussetzung für die Erteilung einer Zustimmung/Genehmigung

Die Zustimmung zur Annahme von Belohnungen und Geschenken sowie Einladungen darf nur erteilt werden, wenn eine Beeinflussung der Beschäftigten nicht zu befürchten ist; jeder Anschein der Einflussnahme muss vermieden werden. Liegt eine Einladung zu einer Teilnahme an einer kostenlosen oder verbilligten Veranstaltung vor, ist im Einzelfall abzuwägen, ob das dienstliche Interesse an einer Teilnahme im Vordergrund steht. Ist das der Fall, kann eine Zustimmung zur Teilnahme erteilt werden.

Beantragen die Beschäftigten die Zustimmung zur Annahme einer Einladung, entbindet es die Antragsteller nicht von der Verpflichtung, einen Antrag auf Genehmigung einer Dienstreise bzw. eine anzeigepflichtige Nebentätigkeit anzuzeigen. Es ist denkbar, dass die Teilnahme an einer Veranstaltung genehmigt wird, da keine Beeinflussung erkennbar ist, aber der sich hierauf beziehende Antrag auf Genehmigung einer Dienstreise abgelehnt wird. In diesen Fällen handelt es sich um eine außerdienstliche Angelegenheiten, zu deren Erledigung die Beschäftigten auf die Inanspruchnahme von Urlaub bzw. Zeitausgleich zu verweisen sind.

Die Zustimmung darf nicht erteilt werden, wenn mit der Zuwendung von Seiten der zuwendenden Person erkennbar eine Beeinflussung des amtlichen Handelns beabsichtigt ist oder der Eindruck der Käuflichkeit der Diensthandlung entstehen könnte. Dies kann z.B. dann der Fall sein, wenn ein Unternehmen Beschäftigte einlädt, die mit der Vergabe von Aufträgen oder Zuschüssen oder der Entscheidung über Anträge im Zusammenhang mit diesem Unternehmen betraut sind. Wenn die Teilnahme an einer Veranstaltung dennoch als dienstlich sinnvoll erscheint, sind die Aufwendungen aus dem Reisemitteletat zu zahlen, dies bedarf einer sorgfältigen Prüfung.

5. Beratungsmöglichkeit

Bestehen Zweifel, ob die Annahme eines Vorteils zustimmungsfähig ist, kann die Ansprechstelle Korruption beratend tätig werden.

Zur Teilnahme an gesellschaftlichen Großveranstaltungen gibt die Handreichung des Generalstaatsanwalts vom 12.08.2010 und die Handreichung für Ministerinnen und Minister sowie Staatssekretärinnen und Staatssekretäre weitere Hinweise.

IV. Beispiele

Im Nachfolgenden sind Beispiele zusammengestellt, die der für die Genehmigung zuständigen Stelle zur Orientierung dienen.

Beispiele für die Annahme von Belohnungen und Geschenken sowie Einladungen, die in die Genehmigungsliste aufgenommen werden können:

- Die Annahmen von nach allgemeiner Auffassung nicht zu beanstandenden geringwertigen Aufmerksamkeiten gelten als genehmigt. Die Staatssekretärin und die Staatssekretäre haben in ihrer Sitzung am 30.01.06 eine Bagatellgrenze von 10,00 € beschlossen.
- Einladungen an Ministerinnen/Minister und Staatssekretärinnen/Staatssekretäre oder (in deren Vertretung) Abteilungsleitungen, soweit Repräsentationspflichten erfüllt werden.
- Einladungen, wenn der dienstliche Anlass im Vordergrund steht und übliche und angemessene Bewirtung (z.B. Imbiss) gewährt wird (s. Erlass ‚Verbot der Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen‘).
- Die Begleitung des Ministerpräsidenten, der Ministerin/des Ministers bzw. der Staatssekretärin/des Staatssekretärs im Rahmen der dienstlichen Obliegenheiten (die von der Hausspitze gewünschte Begleitung impliziert die Teilnahme an Bewirtungen).
- Einladungen der Anstalten des öffentlichen Rechts an Gewährträger und Verwaltungsratsmitglieder.
- Einladungen des Ministerpräsidenten.
- Einladungen des Schleswig-Holsteinischen Landtages.
- Einladungen der Bundeswehr, der Bundespolizei und der Landespolizei.
- Gastgeschenke und Bewirtung anlässlich der Betreuung einer Delegation.
- Einladungen zum Rahmenprogramm anlässlich einer Fortbildungsveranstaltung, bei denen die Verhältnismäßigkeit des dienstlichen Bezuges zum angebotenen Rahmenprogramm gewahrt ist.

Beispiele für Belohnungen und Geschenke sowie Einladungen, die besonders kritisch zu würdigen sind:

- Einladung einer Fährreederei an Beschäftigte im Bereich Häfen.
- Einladung eines Verkehrsbetriebes an Beschäftigte im Bereich ÖPNV.
- Einladungen zu Regattabegleitfahrten (s. auch Handreichung des Generalstaatsanwalts).
- Einladungen zu Messebesuchen mit der Überlassung von Freikarten.
- Einladungen zu Empfängen und Präsentationen.
- Einladungen von Firmen und landeseigenen Gesellschaften an Beschäftigte des Landes Schleswig-Holstein, die mit der Vergabe von Aufträgen oder Zuwendungen oder der Entscheidung über Anträge im Zusammenhang mit diesem Unternehmen betraut sind.
- Einladungen zum Fahrertraining durch die Kfz-Hersteller.
- Einladungen zum Essen anlässlich einer Außenprüfung (z.B. Finanzamt), wenn mehr als eine übliche und angemessene Bewirtung (z.B. Imbiss) gewährt wird.
- Einladungen zu Veranstaltungen, bei denen die Verhältnismäßigkeit des dienstlichen Bezuges zum angebotenen Rahmenprogramm nicht gewahrt sind.
- Kostenlose Fortbildungsveranstaltungen auf Einladung von Sachverständigenorganisationen, die im Auftrag des Ressorts tätig werden.
- Überlassung von Eintrittskarten zu sportlichen Veranstaltungen (z.B. WM-Spiele, EM-Spiele, Bundesligaspiele)

V. Verfahren bei Dienstreiseanträgen

Einladungen sind im Antrag auf Genehmigung einer Dienstreise besonders zu kennzeichnen und in Kopie beizufügen. Liegt eine generelle Genehmigung für Dienstreisen vor, sind die Einladungen im Reisekostenantrag kenntlich zu machen.

Die Genehmigung einer Dienstreise ersetzt nicht den Antrag auf Zustimmung zur Annahme eines Geschenkes, Belohnung oder sonstigen Vorteils.

VI. Verfahren bei Reisekostenabrechnungen

Auf die bestehende Verpflichtung, erhaltene Vorteile bei der Abrechnung von Reisekostenabrechnungen anzugeben, wird hingewiesen.

VII. Steuerliche Vorgaben/Geldwerter Vorteil

Zu den Einkünften aus nichtselbständiger Arbeit gehören nicht nur die Einnahmen in Geld, sondern auch andere Bezüge und Vorteile in Geldeswert, wenn sie für die Beschäftigung gewährt werden (§ 19 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 EStG). Hierunter fallen Sachleistungen, Nutzungsrechte und auch die kostenlose Teilnahme an einer Veranstaltung kann zu den Einnahmen gehören.

Die geltenden Regelungen zur steuerlichen Behandlung sind zu berücksichtigen.

Zum Hauptdokument: Verbot der Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen durch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Landes Schleswig-Holstein

Anlage

Merkblatt über das Verbot der Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen durch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Landes Schleswig-Holstein

1. Was besagt das Annahmeverbot?

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des öffentlichen Dienstes dürfen grundsätzlich keine Belohnungen, Geschenke oder sonstige Vorteile in Bezug auf ihr Amt bzw. ihre Tätigkeit annehmen. Sie dürfen derartige Leistungen auch nicht fordern oder sich versprechen lassen. Dabei spielt es keine Rolle, ob diese Leistungen für sie selbst oder für andere, z.B. Familienangehörige, bestimmt sind.

2. Warum ein Annahmeverbot?

Eine am Wohl aller Bürgerinnen und Bürger ausgerichtete öffentliche Verwaltung setzt voraus, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des öffentlichen Dienstes ihren Dienst selbstlos und uneigennützig ausüben. Die Regelungen über das Annahmeverbot sollen dazu beitragen, eine uneigennützig und unbestechliche Dienstleistung zu gewährleisten und das Vertrauen der Öffentlichkeit in eine sachgerecht arbeitende Verwaltung und die Funktionsfähigkeit des öffentlichen Dienstes zu erhalten.

3. Wo ist das Annahmeverbot geregelt

Für Beamtinnen und Beamte ist das Annahmeverbot in § 42 des Beamtenstatusgesetzes geregelt, ergänzende Verfahrensbestimmungen in § 49 des Landesbeamtengesetzes. Für die Beschäftigten ergibt sich das Annahmeverbot aus den Tarifverträgen für den öffentlichen Dienst (Länder: § 3 Abs. 3 TV-L; kommunale Arbeitgeber: § 3 Abs. 2 TVöD). Bei Auszubildenden folgt das Verbot aus den allgemeinen vertraglichen Pflichten aus § 611 BGB.

4. Wo sind ergänzende Regelungen und Hinweise zu finden?

Im Runderlass des Finanzministeriums über das Verbot der Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen durch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Landes Schleswig-Holstein vom 6. April 2010 (Amtsbl. Schl.-H. S. 363) und in der vom Innenministerium erlassenen Richtlinie „Korruptionsprävention und Korruptionsbekämpfung in der Landesverwaltung Schleswig-Holstein“ (Korruptionsrichtlinie Schl.-H.) vom 16. April 2008 (Amtsbl. Schl.-H. S. 414) einschließlich der Anhänge.

5. Gibt es Ausnahmen vom Annahmeverbot?

Ja. Mit Zustimmung des Arbeitgebers bzw. Dienstherrn ist die Annahme ausnahmsweise zulässig. Die Zustimmung kann generell, z.B. in Form von sogenannten Genehmigungslisten der jeweiligen Behörden, oder im Einzelfall erteilt werden. Einzelheiten hierzu sind den unter Nummer 4 genannten Regelungen und Hinweisen zu entnehmen. Aus diesen wird deutlich, dass Ausnahmen grundsätzlich sehr restriktiv erteilt werden. Das dient dem Ziel, jeden Anschein der Beeinflussung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der öffentlichen Verwaltung zu vermeiden.

6. Welche Konsequenzen hat ein Verstoß gegen das Annahmeverbot?

Neben einer strafrechtlichen Ahndung wie z.B. einer Verurteilung wegen Vorteilsannahme oder Bestechlichkeit hat ein derartiger Verstoß dienst- oder arbeitsrechtliche Folgen, die bis zur Entfernung aus dem Beamtenverhältnis oder einer außerordentlichen Kündigung reichen können. Bei Beamtinnen und Beamten führt eine Verurteilung zu einer Freiheitsstrafe von mindestens einem Jahr (bei Bestechlichkeit von sechs Monaten) automatisch zum Verlust der Beamtenrechte.

7. Wer hilft bei Fragen weiter?

Bei Fragen oder Unklarheiten zum Annahmeverbot wenden Sie sich bitte an die für Sie zuständigen Stellen (z.B. Personalreferat, -stelle, Ansprechstelle Korruption).

Gesetz zur Regelung des Statusrechts der Beamtinnen und Beamten in den Ländern (Beamtenstatusgesetz - BeamtStG)

(Auszug)

§ 33 Grundpflichten

(1) Beamtinnen und Beamte dienen dem ganzen Volk, nicht einer Partei. Sie haben ihre Aufgaben unparteiisch und gerecht zu erfüllen und ihr Amt zum Wohl der Allgemeinheit zu führen. Beamtinnen und Beamte müssen sich durch ihr gesamtes Verhalten zu der freiheitlichen demokratischen Grundordnung im Sinne des Grundgesetzes bekennen und für deren Erhaltung eintreten.

(2) Beamtinnen und Beamte haben bei politischer Betätigung diejenige Mäßigung und Zurückhaltung zu wahren, die sich aus ihrer Stellung gegenüber der Allgemeinheit und aus der Rücksicht auf die Pflichten ihres Amtes ergibt.

§ 34 Wahrnehmung der Aufgaben, Verhalten

Beamtinnen und Beamte haben sich mit vollem persönlichem Einsatz ihrem Beruf zu widmen. Sie haben die übertragenen Aufgaben uneigennützig nach bestem Gewissen wahrzunehmen. Ihr Verhalten innerhalb und außerhalb des Dienstes muss der Achtung und dem Vertrauen gerecht werden, die ihr Beruf erfordern. Sie dürfen ihr Gesicht bei Ausübung des Dienstes oder bei einer Tätigkeit mit unmittelbarem Dienstbezug nicht verhüllen, es sei denn, dienstliche oder gesundheitliche Gründe erfordern dies.

§ 35 Folgepflicht

(1) Beamtinnen und Beamte haben ihre Vorgesetzten zu beraten und zu unterstützen. Sie sind verpflichtet, deren dienstliche Anordnungen auszuführen und deren allgemeine Richtlinien zu befolgen. Dies gilt nicht, soweit die Beamtinnen und Beamten nach besonderen gesetzlichen Vorschriften an Weisungen nicht gebunden und nur dem Gesetz unterworfen sind.

(2) Beamtinnen und Beamte haben bei organisatorischen Veränderungen dem Dienstherrn Folge zu leisten.

§ 36 Verantwortung für die Rechtmäßigkeit

(1) Beamtinnen und Beamte tragen für die Rechtmäßigkeit ihrer dienstlichen Handlungen die volle persönliche Verantwortung.

(2) Bedenken gegen die Rechtmäßigkeit dienstlicher Anordnungen haben Beamtinnen und Beamte unverzüglich auf dem Dienstweg geltend zu machen. Wird die Anordnung aufrechterhalten, haben sie sich, wenn die Bedenken fortbestehen, an die nächst höhere Vorgesetzte oder den nächst höheren Vorgesetzten zu wenden. Wird die Anordnung bestätigt, müssen die Beamtinnen und Beamten sie ausführen und sind von der eigenen Verantwortung befreit. Dies gilt nicht, wenn das aufgetragene Verhalten die Würde des Menschen verletzt oder strafbar oder ordnungswidrig ist und die Strafbarkeit oder Ordnungswidrigkeit für die Beamtinnen oder Beamten erkennbar ist. Die Bestätigung hat auf Verlangen schriftlich zu erfolgen.

(3) Wird von den Beamtinnen oder Beamten die sofortige Ausführung der Anordnung verlangt, weil Gefahr im Verzug besteht und die Entscheidung der oder des höheren Vorgesetzten nicht rechtzeitig herbeigeführt werden kann, gilt Absatz 2 Satz 3 und 4 entsprechend. Die Anordnung ist durch die anordnende oder den anordnenden Vorgesetzten schriftlich zu bestätigen, wenn die Beamtin oder der Beamte dies unverzüglich nach Ausführung der Anordnung verlangt.

§ 37 Verschwiegenheitspflicht

(1) Beamtinnen und Beamte haben über die ihnen bei oder bei Gelegenheit ihrer amtlichen Tätigkeit bekannt gewordenen dienstlichen Angelegenheiten Verschwiegenheit zu bewahren. Dies gilt auch über den Bereich eines Dienstherrn hinaus sowie nach Beendigung des Beamtenverhältnisses.

(2) Absatz 1 gilt nicht, soweit

1. Mitteilungen im dienstlichen Verkehr geboten sind,

2. Tatsachen mitgeteilt werden, die offenkundig sind oder ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedürfen, oder

3. gegenüber der zuständigen obersten Dienstbehörde, einer Strafverfolgungsbehörde oder einer durch Landesrecht bestimmten weiteren Behörde oder außerdienstlichen Stelle ein durch Tatsachen begründeter Verdacht einer Korruptionsstraftat nach den §§ 331 bis 337 des Strafgesetzbuches angezeigt wird.

Im Übrigen bleiben die gesetzlich begründeten Pflichten, geplante Straftaten anzuzeigen und für die Erhaltung der freiheitlichen demokratischen Grundordnung einzutreten, von Absatz 1 unberührt.

(3) Beamtinnen und Beamte dürfen ohne Genehmigung über Angelegenheiten, für die Absatz 1 gilt, weder vor Gericht noch außergerichtlich aussagen oder Erklärungen abgeben. Die Genehmigung erteilt der Dienstherr oder, wenn das Beamtenverhältnis beendet ist, der letzte Dienstherr. Hat sich der Vorgang, der den Gegenstand der Äußerung bildet, bei einem früheren Dienstherrn ereignet, darf die Genehmigung nur mit dessen Zustimmung erteilt werden. Durch Landesrecht kann bestimmt werden, dass an die Stelle des in den Sätzen 2 und 3 genannten jeweiligen Dienstherrn eine andere Stelle tritt.

(4) Die Genehmigung, als Zeugin oder Zeuge auszusagen, darf nur versagt werden, wenn die Aussage dem Wohl des Bundes oder eines deutschen Landes erhebliche Nachteile bereiten oder die Erfüllung öffentlicher Aufgaben ernstlich gefährden oder erheblich erschweren würde. Durch Landesrecht kann bestimmt werden, dass die Verweigerung der Genehmigung zur Aussage vor Untersuchungsausschüssen des Deutschen Bundestages oder der Volksvertretung eines Landes einer Nachprüfung unterzogen werden kann. Die Genehmigung, ein Gutachten zu erstatten, kann versagt werden, wenn die Erstattung den dienstlichen Interessen Nachteile bereiten würde.

(5) Sind Beamtinnen oder Beamte Partei oder Beschuldigte in einem gerichtlichen Verfahren oder soll ihr Vorbringen der Wahrnehmung ihrer berechtigten Interessen dienen, darf die Genehmigung auch dann, wenn die Voraussetzungen des Absatzes 4 Satz 1 erfüllt sind, nur versagt werden, wenn die dienstlichen Rücksichten dies unabweisbar erfordern. Wird sie versagt, ist Beamtinnen oder Beamten der Schutz zu gewähren, den die dienstlichen Rücksichten zulassen.

(6) Beamtinnen und Beamte haben, auch nach Beendigung des Beamtenverhältnisses, auf Verlangen des Dienstherrn oder des letzten Dienstherrn amtliche Schriftstücke, Zeichnungen, bildliche Darstellungen sowie Aufzeichnungen jeder Art über dienstliche Vorgänge, auch soweit es sich um Wiedergaben handelt, herauszugeben. Die gleiche Verpflichtung trifft ihre Hinterbliebenen und Erben.

§ 38 Diensteid

(1) Beamtinnen und Beamte haben einen Diensteid zu leisten. Der Diensteid hat eine Verpflichtung auf das Grundgesetz zu enthalten.

(2) In den Fällen, in denen Beamtinnen und Beamte erklären, dass sie aus Glaubens- oder Gewissensgründen den Eid nicht leisten wollen, kann für diese an Stelle des Eides ein Gelöbnis zugelassen werden.

(3) In den Fällen, in denen nach § 7 Abs. 3 eine Ausnahme von § 7 Abs. 1 Nr. 1 zugelassen worden ist, kann an Stelle des Eides ein Gelöbnis vorgeschrieben werden.

§ 39 Verbot der Führung der Dienstgeschäfte

Beamtinnen und Beamten kann aus zwingenden dienstlichen Gründen die Führung der Dienstgeschäfte verboten werden. Das Verbot erlischt, wenn nicht bis zum Ablauf von drei Monaten gegen die Beamtin oder den Beamten ein Disziplinarverfahren oder ein sonstiges auf Rücknahme der Ernennung oder auf Beendigung des Beamtenverhältnisses gerichtetes Verfahren eingeleitet worden ist.

§ 40 Nebentätigkeit

Eine Nebentätigkeit ist grundsätzlich anzeigepflichtig. Sie ist unter Erlaubnis- oder Verbotsvorbehalt zu stellen, soweit sie geeignet ist, dienstliche Interessen zu beeinträchtigen.

§ 41 Tätigkeit nach Beendigung des Beamtenverhältnisses

Ruhestandsbeamtinnen und Ruhestandsbeamte sowie frühere Beamtinnen mit Versorgungsbezügen und frühere Beamte mit Versorgungsbezügen haben die Ausübung einer Erwerbstätigkeit oder sonstigen Beschäftigung außerhalb des öffentlichen Dienstes, die mit der dienstlichen Tätigkeit innerhalb eines Zeitraums, dessen Bestimmung dem Landesrecht vorbehalten bleibt, im Zusammenhang steht und durch die dienstliche Interessen beeinträchtigt werden können, anzuzeigen. Die Erwerbstätigkeit oder sonstige Beschäftigung ist zu untersagen, wenn zu besorgen ist, dass durch sie dienstliche Interessen beeinträchtigt werden. Das Verbot endet spätestens mit Ablauf von fünf Jahren nach Beendigung des Beamtenverhältnisses.

§ 42 Verbot der Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen

(1) Beamtinnen und Beamte dürfen, auch nach Beendigung des Beamtenverhältnisses, keine Belohnungen, Geschenke oder sonstigen Vorteile für sich oder eine dritte Person in Bezug auf ihr Amt fordern, sich versprechen lassen oder annehmen. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung ihres gegenwärtigen oder letzten Dienstherrn.

(2) Wer gegen das in Absatz 1 genannte Verbot verstößt, hat das aufgrund des pflichtwidrigen Verhaltens Erlangte auf Verlangen dem Dienstherrn herauszugeben, soweit nicht die Einziehung von Taterträgen angeordnet worden oder es auf andere Weise auf den Staat übergegangen ist.

§ 47 Nichterfüllung von Pflichten

(1) Beamtinnen und Beamte begehen ein Dienstvergehen, wenn sie schuldhaft die ihnen obliegenden Pflichten verletzen. Ein Verhalten außerhalb des Dienstes ist nur dann ein Dienstvergehen, wenn es nach den Umständen des Einzelfalls in besonderem Maße geeignet ist, das Vertrauen in einer für ihr Amt bedeutsamen Weise zu beeinträchtigen.

(2) Bei Ruhestandsbeamtinnen und Ruhestandsbeamten oder früheren Beamtinnen mit Versorgungsbezügen und früheren Beamten mit Versorgungsbezügen gilt es als Dienstvergehen, wenn sie sich gegen die freiheitliche demokratische Grundordnung im Sinne des Grundgesetzes betätigen oder an Bestrebungen teilnehmen, die darauf abzielen, den Bestand oder die Sicherheit der Bundesrepublik Deutschland zu beeinträchtigen, oder wenn sie schuldhaft gegen die in den §§ 37, 41 und 42 bestimmten Pflichten verstoßen. Bei sonstigen früheren Beamtinnen und früheren Beamten gilt es als Dienstvergehen, wenn sie schuldhaft gegen die in den §§ 37, 41 und 42 bestimmten Pflichten verstoßen. Für Beamtinnen und Beamte nach den Sätzen 1 und 2 können durch Landesrecht weitere Handlungen festgelegt werden, die als Dienstvergehen gelten.

(3) Das Nähere über die Verfolgung von Dienstvergehen regeln die Disziplingesetze.

**Landesbeamtengesetz
(LBG)
Vom 26. März 2009**

(Auszug)

**§ 46
Verschwiegenheitspflicht,
Aussagegenehmigung**

(§ 37 BeamtStG)

(1) Die Kontaktstelle zur Bekämpfung der Korruption in Schleswig-Holstein ist eine außerdienstliche Stelle im Sinne des § 37 Abs. 2 Satz 1 Nr. 3 BeamtStG.

(2) Die Genehmigung nach § 37 Abs. 3 BeamtStG erteilt die oder der Dienstvorgesetzte oder, wenn das Beamtenverhältnis beendet ist, die oder der letzte Dienstvorgesetzte.

(3) Sind Aufzeichnungen (§ 37 Abs. 6 BeamtStG) auf Bild-, Ton- oder Datenträgern gespeichert, die körperlich nicht herausgegeben werden können oder bei denen eine Herausgabe nicht zumutbar ist, sind diese Aufzeichnungen auf Verlangen dem Dienstherrn zu übermitteln und zu löschen. Die Beamtin oder der Beamte hat auf Verlangen über die nach Satz 1 zu löschenden Aufzeichnungen Auskunft zu geben.

**§ 47
Diensteid**

(§ 38 BeamtStG)

(1) Die Beamtin oder der Beamte hat folgenden Diensteid zu leisten:

„Ich schwöre, das Grundgesetz für die Bundesrepublik Deutschland, die Landesverfassung und alle in der Bundesrepublik Deutschland geltenden Gesetze zu wahren und meine Amtspflichten gewissenhaft zu erfüllen, so wahr mir Gott helfe.“

(2) Der Eid kann auch ohne die Worte „so wahr mir Gott helfe“ geleistet werden.

(3) Erklärt eine Beamtin oder ein Beamter, dass sie oder er aus Glaubens- oder Gewissensgründen keinen Eid leisten wolle, kann sie oder er anstelle der Worte „Ich schwöre“ eine andere Beteuerungsformel sprechen.

(4) In den Fällen, in denen nach § 7 Abs. 3 BeamtStG eine Ausnahme von § 7 Abs. 1 Nr. 1 BeamtStG zugelassen worden ist, kann von einer Eidesleistung abgesehen werden. Die Beamtin oder der Beamte hat, sofern gesetzlich nichts anderes bestimmt ist, zu geloben, dass

sie oder er ihre oder seine Amtspflichten gewissenhaft erfüllen wird.

(5) Die gesetzlichen Vorschriften über die Verteidigung der kommunalen Wahlbeamtinnen und Wahlbeamten bleiben unberührt.

**§ 48
Verbot der Führung der Dienstgeschäfte**

(§ 39 BeamtStG)

(1) Über das Verbot der Führung der Dienstgeschäfte nach § 39 BeamtStG entscheidet die oder der Dienstvorgesetzte.

(2) Wird einer Beamtin oder einem Beamten die Führung ihrer oder seiner Dienstgeschäfte verboten, können ihr oder ihm auch das Tragen der Dienstkleidung und Ausrüstung, der Aufenthalt in den Diensträumen oder in den dienstlichen Unterkünften und die Führung der dienstlichen Ausweise und Abzeichen untersagt werden.

**§ 49
Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken**

(§ 42 BeamtStG)

(1) Ausnahmen nach § 42 Abs. 1 BeamtStG erteilt die oberste Dienstbehörde oder die letzte oberste Dienstbehörde. Die Befugnis kann auf andere Stellen übertragen werden.

(2) Für den Umfang des Herausgabeanpruchs nach § 42 Abs. 2 BeamtStG gelten die Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuches über die Herausgabe einer ungerechtfertigten Bereicherung entsprechend. Die Herausgabepflicht nach Satz 1 umfasst auch die Pflicht, dem Dienstherrn Auskunft über Art, Umfang und Verbleib des Erlangten zu geben.

**§ 50
Dienstvergehen von
Ruhestandsbeamtinnen und
Ruhestandsbeamten**

(§ 47 BeamtStG)

Bei Ruhestandsbeamtinnen und Ruhestandsbeamten oder früheren Beamtinnen und Beamten mit Versorgungsbezügen gilt es als Dienstvergehen auch, wenn sie

1. entgegen § 29 Abs. 2 oder 3 oder entgegen § 30 Abs. 3 in Verbindung mit § 29 Abs. 2 BeamtStG einer erneuten Berufung in das Beamtenverhältnis schuldhaft nicht nachkommen,

2. ihre Verpflichtung nach § 29 Abs. 4 oder 5 Satz 1 BeamtStG verletzen oder

3. bei der Abrechnung der ihnen gemäß § 80 zustehenden Beihilfe in Krankheits-, Pflege- und Geburtsfällen Manipulationen zum Nachteil der beihilfegewährenden Stelle vornehmen.

§ 51 Schadensersatz

(§ 48 BeamStG)

(1) Hat der Dienstherr Dritten Schadensersatz geleistet, gilt als Zeitpunkt, in dem der Dienstherr Kenntnis im Sinne der Verjährungsvorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuchs erlangt, der Zeitpunkt, in dem der Ersatzanspruch gegenüber dem Dritten vom Dienstherrn anerkannt oder dem Dienstherrn gegenüber rechtskräftig festgestellt wird.

(2) Leistet die Beamtin oder der Beamte dem Dienstherrn Ersatz und hat dieser einen Ersatzanspruch gegen einen Dritten, geht der Ersatzanspruch auf die Beamtin oder den Beamten über.

§ 52

Übergang von Schadensersatzansprüchen

Werden Beamtinnen oder Beamte oder Versorgungsberechtigte oder deren Angehörige verletzt oder getötet, geht ein gesetzlicher Schadenersatzanspruch, der diesen Personen infolge der Körperverletzung oder der Tötung gegen einen Dritten zusteht, insoweit auf den Dienstherrn über, als dieser

1. während einer auf der Körperverletzung beruhenden Aufhebung der Dienstfähigkeit oder

2. infolge der Körperverletzung oder Tötung zur Gewährung von Leistungen verpflichtet ist. Ist eine Versorgungskasse zur Gewährung der Versorgung verpflichtet, geht der Anspruch auf sie über. Übergegangene Ansprüche dürfen nicht zum Nachteil der oder des Verletzten oder der Hinterbliebenen geltend gemacht werden.

§ 53

Ausschluss und Befreiung von Amtshandlungen

§§ 81 und 81 a des Landesverwaltungsgesetzes gelten entsprechend für dienstliche Tätigkeiten außerhalb eines Verwaltungsverfahrens.

§ 54

Wohnungswahl, Dienstwohnung

(1) Beamtinnen oder Beamte haben ihre Wohnung so zu nehmen, dass sie in der ordnungsgemäßen Wahrnehmung ihrer Dienstgeschäfte nicht beeinträchtigt werden.

(2) Wenn die dienstlichen Verhältnisse es erfordern, kann die oder der Dienstvorgesetzte die Beamtin oder den Beamten anweisen, die Wohnung innerhalb bestimmter Entfernung von der Dienststelle zu nehmen oder eine Dienstwohnung zu beziehen.

§ 55

Aufenthalt in erreichbarer Nähe

Wenn und solange besondere dienstliche Verhältnisse es dringend erfordern, kann die Beamtin oder der Beamte angewiesen werden, sich während der dienstfreien Zeit in erreichbarer Nähe ihres oder seines Dienstortes aufzuhalten.

§ 56

Dienstkleidungsvorschriften

Beamtinnen und Beamte sind verpflichtet Dienstkleidung zu tragen, wenn dies bei der Ausübung des Dienstes üblich oder erforderlich ist. Die Vorschriften über die Dienstkleidung erlässt die zuständige oberste Landesbehörde.

§ 57

Amtsbezeichnung

(1) Die Ministerpräsidentin oder der Ministerpräsident setzt die Amtsbezeichnungen der Beamtinnen und Beamten fest, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist oder sie oder er die Ausübung dieser Befugnis nicht anderen Stellen überträgt.

(2) Beamtinnen und Beamte führen im Dienst die Amtsbezeichnung des ihnen übertragenen Amtes. Sie dürfen sie auch außerhalb des Dienstes führen. Nach dem Wechsel in ein anderes Amt dürfen sie die bisherige Amtsbezeichnung nicht mehr führen. Ist das neue Amt mit einem niedrigeren Grundgehalt verbunden, darf neben der neuen Amtsbezeichnung die des früheren Amtes mit dem Zusatz „außer Dienst“ oder „a. D.“ geführt werden. Bei dem Wechsel in ein anderes Amt infolge von Organisationsmaßnahmen darf die bisherige Amtsbezeichnung auch geführt werden, wenn das neue Amt mit demselben Grundgehalt verbunden ist.

(3) Ruhestandsbeamtinnen und Ruhestandsbeamte dürfen die ihnen bei der Versetzung in den Ruhestand zustehende Amtsbezeichnung mit dem Zusatz „außer Dienst“ oder „a. D.“ und die im Zusammenhang mit dem Amt verliehenen Titel weiterführen. Ändert sich die Bezeichnung des früheren Amtes, darf die geänderte Amtsbezeichnung geführt werden.

(4) Einer entlassenen Beamtin oder einem entlassenen Beamten kann die für sie oder ihn zuletzt zuständige oberste Dienstbehörde die Erlaubnis erteilen, die Amtsbezeichnung mit dem Zusatz „außer Dienst“ oder „a. D.“ sowie die im Zusammenhang mit dem Amt verliehenen Titel zu führen. Die Erlaubnis kann widerrufen werden, wenn die frühere Beamtin oder der frühere Beamte sich ihrer als nicht würdig erweist.

§ 58 Dienstjubiläen *

(1) Die Beamtinnen und Beamten werden bei Dienstjubiläen durch Aushändigung einer Dankurkunde und Gewährung einer Jubiläumsszuwendung geehrt.

(2) Das Nähere regelt die Landesregierung durch Verordnung. In ihr kann bestimmt werden, dass der Beamtin oder dem Beamten, gegen die oder den die Disziplinarmaßnahme einer Kürzung der Dienstbezüge oder einer Zurückstufung verhängt oder aufgrund des § 14 Abs. 1 des Landesdisziplinargesetzes nicht verhängt worden ist, eine Jubiläumsszuwendung nicht gewährt wird.

§ 59 Dienstliche Beurteilung, Dienstzeugnis

(1) Eignung, Befähigung und fachliche Leistung der Beamtinnen und Beamten sind dienstlich zu beurteilen. Erfolgt eine Auswahlentscheidung auch auf der Grundlage dienstlicher Beurteilungen, besitzen die Beurteilungen hinreichende Aktualität, deren Ende des Beurteilungszeitraumes zum Zeitpunkt der Auswahlentscheidung nicht länger als drei Jahre zurückliegt.

(2) Beamtinnen und Beamten wird auf Antrag ein Dienstzeugnis über Art und Dauer der bekleideten Ämter erteilt, wenn sie daran ein berechtigtes Interesse haben oder das Beamtenverhältnis beendet ist. Das Dienstzeugnis muss auf Verlangen auch über die ausgeübte Tätigkeit und die erbrachten Leistungen Auskunft geben.

§ 60 Regelmäßige Arbeitszeit, Bereitschaftsdienst, Mehrarbeit

(1) Die regelmäßige Arbeitszeit darf wöchentlich im Durchschnitt 41 Stunden nicht überschreiten.

(2) Soweit der Dienst in Bereitschaft besteht, kann die regelmäßige Arbeitszeit entsprechend den dienstlichen Bedürfnissen angemessen verlängert werden. Sie soll grundsätzlich wöchentlich im Durchschnitt 48 Stunden nicht überschreiten.

(3) Beamtinnen und Beamte sind verpflichtet, ohne Entschädigung über die regelmäßige Arbeitszeit hinaus Dienst zu tun, wenn zwingende dienstliche Verhältnisse dies erfordern und sich die Mehrarbeit auf Ausnahmefälle beschränkt. Werden sie durch eine dienstlich angeordnete oder genehmigte Mehrarbeit mehr als fünf Stunden im Monat über die regelmäßige Arbeitszeit hinaus beansprucht, ist ihnen innerhalb eines Jahres für die über die regelmäßige Arbeitszeit hinaus geleistete Mehrarbeit entsprechende Dienstbefreiung zu gewähren. Bei teilzeitbeschäftigten Beamtinnen und Beamten ist die Mindestdauer der Mehrarbeit nach Satz 2 im Verhältnis der ermäßigten zur regelmäßigen Arbeitszeit herabzusetzen. Ist die Dienstbefreiung aus zwingenden dienstlichen Gründen nicht möglich, können an ihrer Stelle Beamtinnen und Beamte in Besoldungsgruppen mit aufsteigenden Gehältern eine Mehrarbeitsvergütung erhalten.

(4) Das Nähere, insbesondere zur Dauer der Arbeitszeit, zu Möglichkeiten ihrer flexiblen Ausgestaltung, Verteilung und Bezugszeiträumen einschließlich Pausen und Ruhezeiten und zu Einzelheiten der Gewährung einer Ausgleichszahlung im Falle der endgültigen Verhinderung der Inanspruchnahme eines Zeitausgleichs für Zeitguthaben, regelt die Landesregierung durch Verordnung.

§ 61 Teilzeitbeschäftigung

(§ 43 BeamtStG)

(1) Beamtinnen und Beamten mit Dienstbezügen soll auf Antrag Teilzeitbeschäftigung mit mindestens der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit bewilligt werden, soweit dienstliche Belange nicht entgegenstehen. Unter den gleichen Voraussetzungen kann die Teilzeitbeschäftigung für einen Zeitraum bis zu sieben Jahren auch in der Weise bewilligt werden,

1. dass dabei der Teil, um den die Arbeitszeit ermäßigt ist, zu einem ununterbrochenen Zeitraum zusammengefasst wird, der am Ende der bewilligten Teilzeitbeschäftigung liegen muss (Freistellungsphase) oder

2. dass am Ende des Bewilligungszeitraums eine Arbeitszeitreduzierung steht, die durch eine entsprechend höhere Arbeitszeit in der Anfangsphase erbracht wird.

(2) Während der Teilzeitbeschäftigung nach Absatz 1 dürfen entgeltliche Tätigkeiten nur in dem Umfang ausgeübt werden wie es Vollzeitbeschäftigten gestattet ist. Ausnahmen können zugelassen werden, soweit durch die Tätigkeiten dienstliche Pflichten nicht verletzt werden.

(3) Die oder der Dienstvorgesezte kann nachträglich die Dauer der Teilzeitbeschäftigung beschränken oder den Umfang der zu leistenden Arbeitszeit erhöhen, soweit zwingende dienstliche Belange dies erfordern. Sie oder er hat eine Änderung des Umfangs der Teilzeitbeschäftigung oder den Übergang zur Vollzeitbeschäftigung zuzulassen, wenn der Beamtin oder dem Beamten die Teilzeitbeschäftigung im bisherigen Umfang nicht mehr zugemutet werden kann und dienstliche Belange nicht entgegenstehen.

§ 62

Teilzeitbeschäftigung und Beurlaubung aus familiären Gründen

(1) Beamtinnen und Beamten mit Dienstbezügen ist auf Antrag

1. Teilzeitbeschäftigung mit mindestens 25 % der regelmäßigen Arbeitszeit,

2. Urlaub ohne Dienstbezüge

zu bewilligen, wenn sie mindestens ein Kind unter 18 Jahren oder eine sonstige pflegebedürftige Angehörige oder einen sonstigen pflegebedürftigen Angehörigen tatsächlich betreuen oder pflegen und zwingende dienstliche Belange der Bewilligung nicht entgegenstehen. Der Bewilligung einer Teilzeitbeschäftigung nach Satz 1 Nummer 1 im Umfang von 25 % bis unter 50 % dürfen dienstliche Belange nicht entgegenstehen. Beamtinnen und Beamten im Vorbereitungsdienst kann aus den in Satz 1 genannten Gründen Teilzeitbeschäftigung mit mindestens der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit bewilligt werden, wenn dienstliche Belange nicht entgegenstehen. Die Pflegebedürftigkeit ist durch Vorlage eines ärztlichen Gutachtens oder einer Bescheinigung der Pflegekasse oder des Medizinischen Dienstes der Krankenversicherung oder durch Vorlage einer

entsprechenden Bescheinigung einer privaten Krankenversicherung nachzuweisen.

(2) Während einer Freistellung vom Dienst nach Absatz 1 dürfen nur solche Nebentätigkeiten ausgeübt werden, die dem Zweck der Freistellung nicht zuwiderlaufen.

(3) § 61 Abs. 3 Satz 2 gilt entsprechend.

(4) Der Dienstherr hat durch geeignete Maßnahmen den aus familiären Gründen Beurlaubten die Verbindung zum Beruf und den beruflichen Wiedereinstieg zu erleichtern.

§ 62a

Familienpflegezeit

(1) Beamtinnen und Beamten mit Dienstbezügen ist auf Antrag für die Dauer von längstens 48 Monaten Teilzeitbeschäftigung als Familienpflegezeit zur Pflege einer oder eines pflegebedürftigen Angehörigen zu bewilligen, es sei denn, dass zwingende dienstliche Belange entgegenstehen. Der Bewilligung einer Familienpflegezeit mit tatsächlicher Arbeitszeit in der Pflegephase im Umfang von 25 % bis unter 50 % der regelmäßigen Arbeitszeit und in den Fällen des Absatzes 2 Satz 3 dürfen dienstliche Belange nicht entgegenstehen. Beamtinnen und Beamten im Vorbereitungsdienst kann Familienpflegezeit mit tatsächlicher Arbeitszeit in der Pflegephase im Umfang mit mindestens der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit bewilligt werden, wenn dienstliche Belange nicht entgegenstehen. Die Pflegebedürftigkeit ist durch Vorlage eines ärztlichen Gutachtens oder einer Bescheinigung der Pflegekasse oder des Medizinischen Dienstes der Krankenversicherung oder durch Vorlage einer entsprechenden Bescheinigung einer privaten Krankenversicherung nachzuweisen.

(2) Die Teilzeitbeschäftigung wird in der Weise bewilligt, dass die Beamtinnen und Beamten ihre tatsächliche Arbeitszeit während einer zusammenhängenden Pflegephase bis zu längstens 24 Monaten um den Anteil der reduzierten Arbeitszeit ermäßigen, welcher nach Beendigung der Pflegephase in der ebenso langen Nachpflegephase erbracht wird. In der Pflegephase muss unbeschadet der Regelung des Satzes 3 mindestens 25 % der regelmäßigen Arbeitszeit erbracht werden. Die Teilzeitbeschäftigung kann auch in der Weise bewilligt werden, dass in der Pflegephase der Teil, um den die Arbeitszeit während der Familienpflegezeit ermäßigt ist, zu einem ununterbrochenen Zeitraum von bis zu sechs Monaten zusammengefasst wird. Eine nachträgliche Verlängerung der Pflegephase auf bis zu sechs Monate im Falle

des Satzes 3 oder bis zu 24 Monate im Falle des Satzes 1 ist möglich.

(3) Für die Bemessung der Höhe der monatlichen Dienstbezüge gilt § 7 Absatz 1 und 2 Besoldungsgesetz Schleswig-Holstein (SHBesG) entsprechend für den Durchschnitt der reduzierten Arbeitszeit zur regelmäßigen Arbeitszeit im Zeitraum der Pflege- und Nachpflegephase.

(4) Die Pflegephase der Familienpflegezeit endet vorzeitig mit Ablauf des Monats, der auf den Monat folgt, in dem die Voraussetzungen der Pflege eines pflegebedürftigen Angehörigen nach Absatz 1 wegfallen.

(5) Die Familienpflegezeit ist mit Wirkung für die Vergangenheit zu widerrufen,

1. bei Beendigung des Beamtenverhältnisses in den Fällen des § 21 BeamStG,
2. bei einem auf Antrag der Beamtin oder des Beamten erfolgten Wechsel des Dienstherrn,
3. wenn Umstände eintreten, welche die vorgesehene Abwicklung unmöglich machen oder wesentlich erschweren, oder
4. in besonderen Härtefällen, wenn der Beamtin oder dem Beamten die Fortsetzung der Teilzeitbeschäftigung nicht mehr zuzumuten ist und dienstliche Belange nicht entgegenstehen.

(6) Die Familienpflegezeit kann vom Dienstherrn anstelle des Widerrufs

1. im Falle einer Beurlaubung aus familiären Gründen von mehr als einem Monat nach § 62 Absatz 1 oder
2. im Falle einer Elternzeit

unterbrochen und mit der restlichen Pflegezeit oder mit einer entsprechend verkürzten Nachpflegephase fortgesetzt werden.

(7) Gleichzeitig mit dem Widerruf wird der Arbeitszeitstatus entsprechend der nach dem Modell zu erbringenden Dienstleistung festgesetzt. Zuviel gezahlte Bezüge sind von der Beamtin oder dem Beamten zurückzuzahlen. Dies gilt nicht für die überzahlten Bezüge des Zeitraums der Pflegephase, soweit er bereits in der Nachpflegephase ausgeglichen wurde. § 15 Absatz 2 Satz 3 SHBesG gilt entsprechend.

(8) Eine neue Familienpflegezeit kann erst für die Zeit nach Beendigung der Nachpflegephase bewilligt werden.

(9) Die Beamtin oder der Beamte ist verpflichtet, jede Änderung der Tatsachen mitzuteilen, die für die Bewilligung maßgeblich sind. § 62 Absatz 2 gilt entsprechend.

§ 63 Altersteilzeit

(1) Beamtinnen und Beamten mit Dienstbezügen kann auf Antrag, der sich auf die Zeit bis zum Beginn des Ruhestandes erstrecken muss, Teilzeitbeschäftigung mit 60 % der bisherigen Arbeitszeit bewilligt werden, wenn die Beamtin oder der Beamte das fünfundfünfzigste Lebensjahr vollendet hat und zwingende dienstliche Belange nicht entgegenstehen (Altersteilzeit). Ist der Durchschnitt der Arbeitszeit der letzten zwei Jahre vor Beginn der Altersteilzeit geringer als die bisherige Arbeitszeit, ist dieser zugrunde zu legen. Bei begrenzt dienstfähigen Beamtinnen und Beamten (§ 27 BeamStG) ist die herabgesetzte Arbeitszeit zugrunde zu legen. Die ermäßigte Arbeitszeit kann auch nach § 61 Abs. 1 Satz 2 abgeleistet werden; der Bewilligungszeitraum darf dabei zwölf Jahre nicht überschreiten. Die oberste Dienstbehörde kann von der Anwendung des Satzes 1 ganz oder für bestimmte Verwaltungsbereiche und Beamtengruppen absehen, die Altersteilzeit auf bestimmte Verwaltungsbereiche und Beamtengruppen beschränken und abweichend von Satz 1 Nr. 1 eine höhere Altersgrenze festlegen. Sie kann bestimmen, dass die ermäßigte Arbeitszeit nur nach Satz 4 abgeleistet werden darf. Die Entscheidungen nach den Sätzen 5 und 6 unterliegen der Mitbestimmung nach dem Mitbestimmungsgesetz Schleswig-Holstein vom 11. Dezember 1990 (GVObI. Schl.-H. S. 577), zuletzt geändert durch Artikel 5 des Gesetzes vom 26. März 2009 (GVObI. Schl.-H. S. 131).

(2) § 61 Abs. 2 gilt entsprechend; § 61 Abs. 3 Satz 2 ist sinngemäß anzuwenden.

§ 63a Altersteilzeit 63plus

(1) Beamtinnen und Beamten mit Dienstbezügen kann auf Antrag, der sich auf die Zeit bis zum Eintritt in den Ruhestand wegen Erreichens der Altersgrenze erstrecken muss, Teilzeitbeschäftigung bewilligt werden, wenn die Beamtin oder der Beamte das 63. Lebensjahr vollendet hat, ihre oder seine Leistungen ausweislich einer dienstlichen Beurteilung die Anforderungen übertreffen und dienstliche Belange nicht entgegenstehen (Altersteilzeit 63plus). Die Teilzeitbeschäftigung muss mit mindestens 50 % der regelmäßigen Arbeitszeit beantragt werden; sie darf nicht mehr als 90 % der regelmäßigen Arbeitszeit betragen.

(2) Für Beamtinnen und Beamte, die schwerbehindert im Sinne des § 2 Absatz 2 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch sind, gilt Absatz 1 mit der Maßgabe, dass

1. bei ihnen die nach § 36 Absatz 2 oder 3 maßgebende Altersgrenze an die Stelle des 63. Lebensjahres tritt,
2. sich der Antrag mindestens auf die Zeit erstrecken muss, zu der sie nach vollendetem 65. Lebensjahr auf Antrag in den Ruhestand versetzt werden können.

(3) § 61 Absatz 2 gilt entsprechend.

§ 64

Urlaub ohne Dienstbezüge

(1) Beamtinnen und Beamten mit Dienstbezügen kann

1. auf Antrag Urlaub ohne Dienstbezüge bis zur Dauer von insgesamt sechs Jahren,
2. nach Vollendung des 50. Lebensjahres auf Antrag, der sich auf die Zeit bis zum Beginn des Ruhestandes erstrecken muss, Urlaub ohne Dienstbezüge

bewilligt werden, wenn dienstliche Belange nicht entgegenstehen.

(2) § 61 Abs. 2 und 3 Satz 2 gilt entsprechend.

§ 65

Höchstdauer von Beurlaubung und unterhäftiger Teilzeit

(1) Teilzeitbeschäftigung mit weniger als der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit nach § 62 Absatz 1 Satz 1 Nummer 1 oder § 62a Absatz 1, Urlaub nach § 62 Absatz 1 Satz 1 Nummer 2 und Urlaub nach § 64 Absatz 1 dürfen insgesamt die Dauer von 17 Jahren nicht überschreiten. Dabei bleibt eine unterhäftige Teilzeitbeschäftigung während einer Elternzeit unberücksichtigt. Satz 1 findet bei Urlaub nach § 64 Abs. 1 Nr. 2 keine Anwendung, wenn es der Beamtin oder dem Beamten nicht mehr zuzumuten ist, zur Voll- oder Teilzeitbeschäftigung zurückzukehren.

(2) Der Bewilligungszeitraum kann bei Beamtinnen und Beamten im Schul- und Hochschuldienst bis zum Ende des laufenden Schulhalbjahres, Semesters oder Trimesters ausgedehnt werden.

§ 66

Hinweispflicht und Benachteiligungsverbot

(1) Wird eine Reduzierung der Arbeitszeit oder eine langfristige Beurlaubung nach den §§ 61

bis 64 beantragt, ist die Beamtin oder der Beamte schriftlich auf die Folgen reduzierter Arbeitszeit oder langfristiger Beurlaubungen hinzuweisen, insbesondere auf die Folgen für Ansprüche aufgrund beamtenrechtlicher Regelungen.

(2) Die Reduzierung der Arbeitszeit nach den §§ 61 bis 63 darf das berufliche Fortkommen nicht beeinträchtigen. Eine unterschiedliche Behandlung von Beamtinnen und Beamten mit reduzierter Arbeitszeit gegenüber Beamtinnen und Beamten mit regelmäßiger Arbeitszeit ist nur zulässig, wenn zwingende sachliche Gründe sie rechtfertigen.

§ 67

Fernbleiben vom Dienst, Erkrankung

Die Beamtin oder der Beamte darf dem Dienst nicht ohne Genehmigung ihrer oder seiner Dienstvorgesetzten oder ihres oder seines Dienstvorgesetzten fernbleiben. Sie oder er hat eine Dienstunfähigkeit infolge Krankheit unter Angabe ihrer voraussichtlichen Dauer unverzüglich anzuzeigen. Dauert die Dienstunfähigkeit länger als drei Kalendertage, hat sie oder er eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen; dies gilt auf Verlangen der oder des Dienstvorgesetzten auch bei kürzerer Dauer der Dienstunfähigkeit. Bei längerer Dauer kann die oder der Dienstvorgesetzte erneut die Vorlage von ärztlichen Bescheinigungen verlangen. Die Beamtin oder der Beamte ist verpflichtet, sich nach Weisung der oder des Dienstvorgesetzten von einer Amtsärztin oder einem Amtsarzt oder einer sonstigen beamteten Ärztin oder einem sonstigen beamteten Arzt untersuchen zu lassen; die Kosten dieser Untersuchung trägt der Dienstherr. § 44 Abs. 1 Satz 2 und Abs. 2 gilt entsprechend.

§ 68

Urlaub

(§ 44 BeamtStG)

(1) Die Landesregierung regelt durch Verordnung Einzelheiten der Gewährung von Erholungsurlaub, insbesondere die Dauer des Erholungsurlaubs, die Gewährung von Zusatzurlaub, die Einzelheiten der Gewährung einer Urlaubsabgeltung für aufgrund von Dienstunfähigkeit bis zur Beendigung des Beamtenverhältnisses nicht in Anspruch genommenen Erholungsurlaub, die Voraussetzungen für die Urlaubsgewährung und das Verfahren.

(2) Den Beamtinnen und Beamten kann Urlaub aus anderen Anlässen (Sonderurlaub) gewährt werden. Die Landesregierung regelt durch Verordnung Einzelheiten der Gewährung von Sonderurlaub, insbesondere die Voraussetzungen und die Dauer des Sonderurlaubs, das Verfahren sowie ob und inwieweit die Dienstbezüge während eines Sonderurlaubs zu belassen sind.

§ 69 Mandatsurlaub

(1) Für eine Beamtin oder einen Beamten, die oder der in die gesetzgebende Körperschaft eines anderen Landes gewählt worden ist und deren oder dessen Amt kraft Gesetzes mit dem Mandat unvereinbar ist, gelten die maßgebenden Vorschriften des Gesetzes über die Rechtsverhältnisse der Mitglieder des Deutschen Bundestages (Abgeordnetengesetz des Bundes) in der Fassung der Bekanntmachung vom 21. Februar 1996 (BGBl. I S. 326), zuletzt geändert durch Artikel 12 a des Gesetzes vom 5. Februar 2009 (BGBl. I S. 160), entsprechend.

(2) Einer Beamtin oder einem Beamten, die oder der in die gesetzgebende Körperschaft eines anderen Landes gewählt worden ist und deren oder dessen Rechte und Pflichten aus dem Dienstverhältnis nicht nach Absatz 1 ruhen, ist zur Ausübung des Mandats auf Antrag

1. die Arbeitszeit bis auf 30 % der regelmäßigen Arbeitszeit zu ermäßigen; die Dienstbezüge sind entsprechend zu kürzen, oder
2. Urlaub ohne Bezüge zu gewähren.

Der Antrag soll jeweils für einen Zeitraum von mindestens sechs Monaten gestellt werden. § 23 Abs. 5 des Abgeordnetengesetzes des Bundes ist sinngemäß anzuwenden. Auf eine Beamtin oder einen Beamten, der oder dem nach Satz 1 Nr. 2 Urlaub ohne Bezüge gewährt wird, ist § 7 Abs. 1, 3 und 4 des Abgeordnetengesetzes des Bundes sinngemäß anzuwenden; § 40 Abs. 2 des Schleswig-Holsteinischen Abgeordnetengesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 13. Februar 1991 (GVObI. Schl.-H. S. 100), zuletzt geändert durch Gesetz vom 14. Juli 2008 (GVObI. Schl.-H. S. 322), bleibt unberührt.

(3) Zur Ausübung einer Tätigkeit als Mitglied einer kommunalen Vertretung ist der Beamtin oder dem Beamten der erforderliche Urlaub unter Weitergewährung der Bezüge zu gewähren.

§ 70 Nebentätigkeit

(1) Nebentätigkeit ist die Wahrnehmung eines Nebenamtes oder einer Nebenbeschäftigung.

(2) Nebenamt ist ein nicht zu einem Hauptamt gehörender Kreis von Aufgaben, der aufgrund eines öffentlich-rechtlichen Dienst- oder Amtsverhältnisses wahrgenommen wird.

(3) Nebenbeschäftigung ist jede sonstige, nicht zu einem Hauptamt gehörende Tätigkeit innerhalb oder außerhalb des öffentlichen Dienstes.

(4) Als Nebentätigkeit gilt nicht die Wahrnehmung öffentlicher Ehrenämter sowie einer unentgeltlichen Vormundschaft, Betreuung oder Pflegschaft eines Angehörigen. Die Übernahme eines öffentlichen Ehrenamtes ist vorher schriftlich mitzuteilen.

§ 71 Pflicht zur Übernahme einer Nebentätigkeit

Beamtinnen und Beamte sind verpflichtet, auf schriftliches Verlangen ihrer Dienstvorgesetzten

1. eine Nebentätigkeit im öffentlichen Dienst,
 2. eine Nebentätigkeit im Vorstand, Aufsichtsrat, Verwaltungsrat oder in einem sonstigen Organ einer Gesellschaft, Genossenschaft oder eines in einer anderen Rechtsform betriebenen Unternehmens, wenn dies im öffentlichen Interesse liegt,
- zu übernehmen und fortzuführen, sofern diese Tätigkeit ihrer Vorbildung oder Berufsausbildung entspricht und sie nicht über Gebühr in Anspruch nimmt.

§ 72 Anzeigefreie Nebentätigkeiten

(§ 40 BeamSt)

(1) Der Anzeigepflicht nach § 40 Satz 1 BeamStG unterliegen nicht

1. Nebentätigkeiten, zu deren Übernahme die Beamtin oder der Beamte nach § 71 verpflichtet ist,
2. die Verwaltung eigenen oder der Nutznießung der Beamtin oder des Beamten unterliegenden Vermögens,
3. die Tätigkeit zur Wahrung von Berufsinteressen in Gewerkschaften und Berufsverbänden oder in Organen von Selbsthilfeeinrichtungen der Beamtinnen und Beamten und

4. unentgeltliche Nebentätigkeiten; folgende Tätigkeiten sind anzeigepflichtig, auch wenn sie unentgeltlich ausgeübt werden:

- a) Wahrnehmung eines nicht unter Nummer 1 fallenden Nebenamtes,
- b) Übernahme einer Testamentsvollstreckung oder einer anderen als in § 70 Abs. 4 genannten Vormundschaft, Betreuung oder Pflegschaft,
- c) gewerbliche oder freiberufliche Tätigkeiten oder die Mitarbeit bei einer dieser Tätigkeiten,
- d) Eintritt in ein Organ eines Unternehmens mit Ausnahme einer Genossenschaft.

(2) Die oder der Dienstvorgesetzte kann aus begründetem Anlass verlangen, dass die Beamtin oder der Beamte über eine von ihr oder ihm ausgeübte anzeigefreie Nebentätigkeit, insbesondere über deren Art und Umfang sowie über die Entgelte und geldwerten Vorteile hieraus, schriftlich Auskunft erteilt.

§ 73

Verbot einer Nebentätigkeit

(1) Soweit durch die Nebentätigkeit die Beeinträchtigung dienstlicher Interessen zu besorgen ist, ist ihre Übernahme einzuschränken oder ganz oder teilweise zu untersagen. Dies ist insbesondere der Fall, wenn die Nebentätigkeit

1. nach Art und Umfang die Arbeitskraft so stark in Anspruch nimmt, dass die ordnungsgemäße Erfüllung der dienstlichen Pflichten behindert werden kann,
2. die Beamtin oder den Beamten in einen Widerstreit mit den dienstlichen Pflichten bringen kann,
3. in einer Angelegenheit ausgeübt wird, in der die Behörde, der die Beamtin oder der Beamte angehört, tätig wird oder tätig werden kann,
4. die Unparteilichkeit oder Unbefangenheit der Beamtin oder des Beamten beeinflussen kann,
5. zu einer wesentlichen Einschränkung der künftigen dienstlichen Verwendbarkeit der Beamtin oder des Beamten führen kann,
6. dem Ansehen der öffentlichen Verwaltung abträglich sein kann.

Die Voraussetzung des Satzes 2 Nr. 1 gilt in der Regel als erfüllt, wenn die zeitliche Beanspruchung durch eine oder mehrere Nebentätigkeiten acht Stunden in der Woche überschreitet.

(2) Schriftstellerische, wissenschaftliche, künstlerische oder Vortragstätigkeiten sowie die mit Lehr- oder Forschungsaufgaben zusammenhängende selbständige Gutachter-tätigkeit von wissenschaftlichem Hochschulpersonal sind nur einzuschränken oder ganz oder teilweise zu untersagen, wenn die konkrete Gefahr besteht, dass bei ihrer Ausübung dienstliche Pflichten verletzt werden.

(3) Nach ihrer Übernahme ist eine Nebentätigkeit einzuschränken oder ganz oder teilweise zu untersagen, soweit bei ihrer Übernahme oder Ausübung dienstliche Pflichten verletzt werden.

§ 74

Ausübung von Nebentätigkeiten

(1) Die Beamtin oder der Beamte darf Nebentätigkeiten nur außerhalb der Arbeitszeit ausüben, es sei denn, sie oder er hat sie auf Verlangen, Vorschlag oder Veranlassung der oder des Dienstvorgesetzten übernommen oder die oder der Dienstvorgesetzte hat ein dienstliches Interesse an der Übernahme der Nebentätigkeit durch die Beamtin oder den Beamten anerkannt. Ausnahmen dürfen nur in besonders begründeten Fällen, insbesondere im öffentlichen Interesse, zugelassen werden, wenn dienstliche Gründe nicht entgegenstehen und die versäumte Arbeitszeit vor- oder nachgeleistet wird.

(2) Bei der Ausübung von Nebentätigkeiten dürfen Einrichtungen, Personal oder Material des Dienstherrn nur bei Vorliegen eines öffentlichen oder wissenschaftlichen Interesses mit dessen Genehmigung und gegen Entrichtung eines angemessenen Entgelts in Anspruch genommen werden. Das Entgelt ist nach den dem Dienstherrn entstehenden Kosten zu bemessen und muss den besonderen Vorteil berücksichtigen, der der Beamtin oder dem Beamten durch die Inanspruchnahme entsteht.

§ 75

Verfahren

(1) Anzeigen, Anträge und Entscheidungen, die die Übernahme und Ausübung einer Nebentätigkeit betreffen, bedürfen der Schriftform. Die Übernahme soll mindestens einen Monat vorher angezeigt werden. Die Beamtin oder der Beamte hat dabei die für die Entscheidung erforderlichen Nachweise, insbesondere über Art und Umfang der Nebentätigkeit sowie die Entgelte und geldwerten Vorteile hieraus, zu führen; jede Änderung ist unverzüglich schriftlich anzuzeigen.

(2) Über die Einschränkung oder Untersagung einer Nebentätigkeit soll innerhalb eines Monats entschieden werden; die Frist beginnt mit dem Zeitpunkt, zu dem die erforderlichen Unterlagen vorliegen.

§ 76

Rückgriffsanspruch der Beamtin und des Beamten

Beamtinnen und Beamte, die aus einer auf Verlangen, Vorschlag oder Veranlassung der oder des Dienstvorgesetzten ausgeübten Tätigkeit im Vorstand, Aufsichtsrat, Verwaltungsrat oder in einem sonstigen Organ einer Gesellschaft, Genossenschaft oder eines in einer anderen Rechtsform betriebenen Unternehmens haftbar gemacht werden, haben gegen den Dienstherrn Anspruch auf Ersatz des ihnen entstandenen Schadens. Ist der Schaden vorsätzlich oder grob fahrlässig herbeigeführt worden, ist der Dienstherr nur dann ersatzpflichtig, wenn die Beamtin oder der Beamte auf Verlangen einer oder eines Vorgesetzten gehandelt hat.

§ 77

Erlöschen der mit dem Hauptamt verbundenen Nebentätigkeiten

Endet das Beamtenverhältnis, enden, wenn im Einzelfall nichts anderes bestimmt wird, auch die Nebenämter und Nebenbeschäftigungen, die im Zusammenhang mit dem Hauptamt übertragen worden sind oder die auf Verlangen, Vorschlag oder Veranlassung der oder des Dienstvorgesetzten übernommen worden sind.

§ 78

Verordnungsermächtigung

Die zur Ausführung der §§ 70 bis 77 notwendigen Vorschriften über die Nebentätigkeit der Beamtinnen und Beamten erlässt die Landesregierung durch Verordnung. In ihr kann insbesondere bestimmt werden,

1. welche Tätigkeiten als öffentlicher Dienst im Sinne dieser Vorschriften anzusehen sind oder ihm gleichstehen,
2. welche Tätigkeiten als öffentliche Ehrenämter im Sinne des § 70 Abs. 4 anzusehen sind,
3. ob und inwieweit eine im öffentlichen Dienst ausgeübte oder auf Verlangen, Vorschlag oder Veranlassung der oder des Dienstvorgesetzten übernommene Nebentätigkeit vergütet wird oder eine erhaltene Vergütung abzuführen ist,

4. unter welchen Voraussetzungen die Beamtin oder der Beamte bei der Ausübung einer Nebentätigkeit Einrichtungen, Personal oder Material des Dienstherrn in Anspruch nehmen darf und in welcher Höhe hierfür ein Entgelt an den Dienstherrn zu entrichten ist; das Entgelt kann pauschaliert und in einem Prozentsatz des aus der Nebentätigkeit erzielten Bruttoeinkommens festgelegt werden und bei unentgeltlich ausgeübter Nebentätigkeit ganz oder teilweise entfallen,

5. dass die Beamtin oder der Beamte verpflichtet werden kann, nach Ablauf eines jeden Kalenderjahres der oder dem Dienstvorgesetzten die ihr oder ihm zugeflossenen Entgelte und geldwerten Vorteile aus Nebentätigkeiten anzugeben.

§ 79

Tätigkeit nach Beendigung des Beamtenverhältnisses

(§ 41 BeamStG)

(1) Die Anzeigepflicht für die Aufnahme einer Tätigkeit nach § 41 Satz 1 BeamStG besteht für Ruhestandsbeamtinnen und Ruhestandsbeamte oder frühere Beamtinnen und Beamte mit Versorgungsbezügen für einen Zeitraum von fünf Jahren nach Beendigung des Beamtenverhältnisses (Karenzfrist), soweit es sich um eine Erwerbstätigkeit oder sonstige Beschäftigung handelt, die mit der dienstlichen Tätigkeit in den letzten fünf Jahren vor Beendigung des Beamtenverhältnisses im Zusammenhang steht. Satz 1 gilt für Ruhestandsbeamtinnen und Ruhestandsbeamte, die mit Erreichen der Regelaltersgrenze oder zu einem späteren Zeitpunkt in den Ruhestand treten, mit der Maßgabe, dass an die Stelle der fünfjährigen eine dreijährige Karenzfrist tritt. Die Anzeige hat gegenüber der oder dem letzten Dienstvorgesetzten zu erfolgen.

(2) Zuständig für die Untersagung nach § 41 Satz 2 BeamStG ist die oder der letzte Dienstvorgesetzte.

Hinweise zum Masernschutz

Seit dem 1. März 2020 müssen alle neu eingestellten Lehrkräfte nachweisen, dass ein aktueller Masernschutz besteht (gilt nicht für Lehrkräfte an berufsbildenden Schulen). Im Rahmen des Bewerbungsverfahrens muss eine Erklärung über einen bestehenden Masernschutz abgegeben werden. Ein entsprechender Nachweis ist bei Dienstantritt der Ausbildungsschule vorzulegen.

Weitere Informationen finden Sie hier:

[schleswig-holstein.de - Lehrkräfte in Schleswig-Holstein - Traumberuf Lehrer/in - Masernschutz an den Schulen](#)



[← zurück](#)

[weiter →](#)

[Nichtamtliches Inhaltsverzeichnis](#)

Gesetz zur Verhütung und Bekämpfung von Infektionskrankheiten beim Menschen (Infektionsschutzgesetz - IfSG)

§ 36 Infektionsschutz bei bestimmten Einrichtungen, Unternehmen und Personen; Verordnungsermächtigung

(1) Folgende Einrichtungen und Unternehmen müssen in Hygieneplänen innerbetriebliche Verfahrensweisen zur Infektionshygiene festlegen und unterliegen der infektionshygienischen Überwachung durch das Gesundheitsamt:

1. die in § 33 genannten Gemeinschaftseinrichtungen mit Ausnahme der Gemeinschaftseinrichtungen nach § 33 Nummer 2,
2. (weggefallen)
3. Obdachlosenunterkünfte,
4. Einrichtungen zur gemeinschaftlichen Unterbringung von Asylbewerbern, vollziehbar Ausreisepflichtigen, Flüchtlingen und Spätaussiedlern,
5. sonstige Massenunterkünfte,
6. Justizvollzugsanstalten.

(2) Einrichtungen und Unternehmen, bei denen die Möglichkeit besteht, dass durch Tätigkeiten am Menschen durch Blut Krankheitserreger übertragen werden, sowie Gemeinschaftseinrichtungen nach § 33 Nummer 2 können durch das Gesundheitsamt infektionshygienisch überwacht werden.

(3) Sofern der Deutsche Bundestag nach § 5 Absatz 1 Satz 1 eine epidemische Lage von nationaler Tragweite festgestellt hat und unabhängig davon bis zum Ablauf des 30. Juni 2022 darf der Arbeitgeber, soweit dies zur Verhinderung der Verbreitung der Coronavirus-Krankheit-2019 (COVID-19) erforderlich ist, in den in den Absätzen 1 und 2 genannten Einrichtungen und Unternehmen personenbezogene Daten eines Beschäftigten über dessen Impf- und Serostatus in Bezug auf die Coronavirus-Krankheit-2019 (COVID-19) verarbeiten, um über die Begründung eines Beschäftigungsverhältnisses oder über die Art und Weise einer Beschäftigung zu entscheiden. Im Übrigen gelten die Bestimmungen des allgemeinen Datenschutzrechts.

(3a) Die Leiter von in Absatz 1 Nummer 2 bis 6 genannten Einrichtungen haben das Gesundheitsamt, in dessen Bezirk sich die Einrichtung befindet, unverzüglich zu benachrichtigen und die nach diesem Gesetz erforderlichen krankheits- und personenbezogenen Angaben zu machen, wenn eine in der Einrichtung tätige oder untergebrachte Person an Skabies erkrankt ist oder bei ihr der Verdacht besteht, dass sie an Skabies erkrankt ist.

(4) Personen, die in eine Einrichtung nach Absatz 1 Nummer 2 bis 4 aufgenommen werden sollen, haben der Leitung der Einrichtung vor oder unverzüglich nach ihrer Aufnahme ein ärztliches Zeugnis darüber vorzulegen, dass bei ihnen keine Anhaltspunkte für das Vorliegen einer ansteckungsfähigen Lungentuberkulose vorhanden sind. Bei der erstmaligen Aufnahme darf die Erhebung der Befunde, die dem ärztlichen Zeugnis zugrunde liegt, nicht länger als sechs Monate zurückliegen, bei einer erneuten Aufnahme darf sie nicht länger als zwölf Monate zurückliegen. Bei Personen, die in eine Einrichtung nach Absatz 1 Nummer 4 aufgenommen werden sollen, muss sich das Zeugnis auf eine im Geltungsbereich dieses Gesetzes erstellte Röntgenaufnahme der Lunge oder auf andere von der obersten Landesgesundheitsbehörde oder der von ihr bestimmten Stelle zugelassene Befunde stützen. Bei Personen, die das 15. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, sowie bei Schwangeren ist von der Röntgenaufnahme abzusehen; stattdessen ist ein ärztliches Zeugnis vorzulegen, dass nach sonstigen Befunden eine ansteckungsfähige Lungentuberkulose nicht zu befürchten ist. § 34 Absatz 4 gilt entsprechend. Satz 1 gilt nicht für Obdachlose, die weniger als drei Tage in eine Einrichtung nach Absatz 1 Nummer 3 aufgenommen werden.

(5) Personen, die in eine Einrichtung nach Absatz 1 Nummer 4 aufgenommen werden sollen, sind verpflichtet, eine ärztliche Untersuchung auf Ausschluss einer ansteckungsfähigen Lungentuberkulose einschließlich einer Röntgenaufnahme der Atmungsorgane zu dulden. Dies gilt nicht, wenn die betroffenen Personen ein ärztliches Zeugnis nach Absatz 4 vorlegen oder unmittelbar vor ihrer Aufnahme in einer anderen Einrichtung nach Absatz 1 Nummer 4 untergebracht waren und die entsprechenden Untersuchungen bereits dort durchgeführt wurden. Personen, die in eine Justizvollzugsanstalt aufgenommen werden, sind verpflichtet, eine ärztliche Untersuchung auf übertragbare Krankheiten einschließlich einer Röntgenaufnahme der Lunge zu dulden. Für Untersuchungen nach den Sätzen 1 und 3 gilt Absatz 4 Satz 4 entsprechend. Widerspruch und Anfechtungsklage gegen Anordnungen nach den Sätzen 1 und 3 haben keine aufschiebende Wirkung.

(6) Die Landesregierungen werden ermächtigt, durch Rechtsverordnung festzulegen, dass Personen, die nach dem 31. Dezember 2018 in die Bundesrepublik Deutschland eingereist sind und die auf Grund ihrer Herkunft oder ihrer Lebenssituation wahrscheinlich einem erhöhten Infektionsrisiko für bestimmte bedrohliche übertragbare Krankheiten ausgesetzt waren, nach ihrer Einreise ein ärztliches Zeugnis darüber vorzulegen haben, dass bei ihnen keine Anhaltspunkte für das Vorliegen solcher bedrohlicher übertragbarer Krankheiten vorhanden sind, sofern dies zum Schutz der Bevölkerung vor einer Gefährdung durch bedrohliche übertragbare Krankheiten erforderlich ist; § 34 Absatz 4 gilt

entsprechend. Personen, die kein auf Grund der Rechtsverordnung erforderliches ärztliches Zeugnis vorlegen, sind verpflichtet, eine ärztliche Untersuchung auf Ausschluss bedrohlicher übertragbarer Krankheiten im Sinne des Satzes 1 zu dulden; Absatz 5 Satz 5 gilt entsprechend. In der Rechtsverordnung nach Satz 1 ist zu bestimmen:

1. das jeweils zugrunde liegende erhöhte Infektionsrisiko im Hinblick auf bestimmte bedrohliche übertragbare Krankheiten,
2. die jeweils betroffenen Personengruppen unter Berücksichtigung ihrer Herkunft oder ihrer Lebenssituation,
3. Anforderungen an das ärztliche Zeugnis nach Satz 1 und zu der ärztlichen Untersuchung nach Satz 2 sowie
4. die Frist, innerhalb der das ärztliche Zeugnis nach der Einreise in die Bundesrepublik Deutschland vorzulegen ist.

Das Robert Koch-Institut kann zu den Einzelheiten nach Satz 3 Nummer 1 Empfehlungen abgeben. Die Landesregierungen können die Ermächtigung nach Satz 1 durch Rechtsverordnung auf andere Stellen übertragen.

(7) Das Bundesministerium für Gesundheit wird ermächtigt, durch Rechtsverordnung mit Zustimmung des Bundesrates festzulegen, dass Personen, die in die Bundesrepublik Deutschland einreisen wollen oder eingereist sind und die wahrscheinlich einem erhöhten Infektionsrisiko für eine bestimmte bedrohliche übertragbare Krankheit ausgesetzt waren, vor oder nach ihrer Einreise ein ärztliches Zeugnis darüber vorzulegen haben, dass bei ihnen keine Anhaltspunkte für das Vorliegen einer solchen bedrohlichen übertragbaren Krankheit vorhanden sind, sofern dies zum Schutz der Bevölkerung vor einer Gefährdung durch bedrohliche übertragbare Krankheiten erforderlich ist; § 34 Absatz 4 gilt entsprechend. Personen, die kein auf Grund der Rechtsverordnung erforderliches ärztliches Zeugnis vorlegen, sind verpflichtet, eine ärztliche Untersuchung auf Ausschluss einer bedrohlichen übertragbaren Krankheit im Sinne des Satzes 1 zu dulden; Absatz 5 Satz 5 gilt entsprechend. In der Rechtsverordnung können nähere Einzelheiten insbesondere zu den betroffenen Personengruppen und zu den Anforderungen an das ärztliche Zeugnis nach Satz 1 und zu der ärztlichen Untersuchung nach Satz 2 bestimmt werden. Das Robert Koch-Institut kann zu den Einzelheiten nach Satz 3 Empfehlungen abgeben. In dringenden Fällen kann zum Schutz der Bevölkerung die Rechtsverordnung ohne Zustimmung des Bundesrates erlassen werden. Eine auf der Grundlage des Satzes 5 erlassene Verordnung tritt ein Jahr nach ihrem Inkrafttreten außer Kraft; ihre Geltungsdauer kann mit Zustimmung des Bundesrates verlängert werden.

(8) Die Bundesregierung wird, sofern der Deutsche Bundestag nach § 5 Absatz 1 Satz 1 eine epidemische Lage von nationaler Tragweite festgestellt hat, ermächtigt, durch Rechtsverordnung ohne Zustimmung des Bundesrates festzulegen, dass Personen, die in die Bundesrepublik Deutschland einreisen wollen oder eingereist sind und bei denen die Möglichkeit besteht, dass sie einem erhöhten Infektionsrisiko für die Krankheit ausgesetzt waren, die zur Feststellung der epidemischen Lage von nationaler Tragweite geführt hat, insbesondere, weil sie sich in einem entsprechenden Risikogebiet aufgehalten haben, ausschließlich zur Feststellung und Verhinderung der Verbreitung dieser Krankheit verpflichtet sind,

1. sich unverzüglich nach der Einreise für einen bestimmten Zeitraum in geeigneter Weise auf eigene Kosten abzusondern sowie
2. der zuständigen Behörde durch Nutzung des vom Robert Koch-Institut nach Absatz 9 eingerichteten elektronischen Melde- und Informationssystems folgende Angaben mitzuteilen:
 - a) ihre personenbezogenen Angaben,
 - b) das Datum ihrer voraussichtlichen Einreise,
 - c) ihre Aufenthaltsorte bis zu zehn Tage vor und nach der Einreise,
 - d) das für die Einreise genutzte Reisemittel und vorliegende Informationen zum Sitzplatz,
 - e) Angaben, ob eine Impfdokumentation hinsichtlich der Krankheit vorliegt, die zur Feststellung der epidemischen Lage von nationaler Tragweite geführt hat,
 - f) Angaben, ob ein ärztliches Zeugnis oder ein Testergebnis hinsichtlich des Nichtvorliegens der Krankheit vorliegt, die zur Feststellung der epidemischen Lage von nationaler Tragweite geführt hat, und
 - g) Angaben, ob bei ihr Anhaltspunkte für die Krankheit vorliegen, die zur Feststellung der epidemischen Lage von nationaler Tragweite geführt hat;

in der Rechtsverordnung kann auch festgelegt werden, dass eine Impfdokumentation im Sinne des Buchstabens e oder ein ärztliches Zeugnis oder ein Testergebnis im Sinne des Buchstabens f über das nach Absatz 9 eingerichtete Melde- und Informationssystem der zuständigen Behörde zu übermitteln sind. In der Rechtsverordnung ist auch zu bestimmen, in welchen Fällen Ausnahmen von den Verpflichtungen nach Satz 1 bestehen. Personen nach Satz 1 können einer Beobachtung nach § 29 unterworfen werden, auch wenn die in § 29 Absatz 1 genannten Voraussetzungen nicht vorliegen. Es kann festgelegt werden, in welchen Fällen anstelle der Nutzung des vom Robert Koch-Institut nach Absatz 9 eingerichteten elektronischen Melde- und Informationssystems eine schriftliche Ersatzmitteilung gegenüber der zuständigen Behörde vorzunehmen ist. § 34 Absatz 4 gilt für die durch die Rechtsverordnung nach den Sätzen 1 und 4 festgelegten Verpflichtungen entsprechend.

(9) Das Robert Koch-Institut richtet für die Zwecke des Absatzes 8 Satz 1 ein elektronisches Melde- und Informationssystem ein und ist verantwortlich für dessen technischen Betrieb. Das Robert Koch-Institut kann einen IT-Dienstleister mit der technischen Umsetzung beauftragen. Die aufgrund einer Rechtsverordnung nach Absatz 8 Satz 1 erhobenen Daten dürfen von der zuständigen Behörde nur für Zwecke der Erfüllung und Überwachung der Verpflichtungen, die sich aus der Rechtsverordnung nach Absatz 8 Satz 1 ergeben, und der Kontaktnachverfolgung verarbeitet werden. Sie sind spätestens 14 Tage nach dem mitgeteilten Datum der Einreise der jeweils betroffenen Person zu löschen. Eine Übermittlung der auf Grund einer Rechtsverordnung nach Absatz 8 Satz 1 Nummer 2 erhobenen Daten durch die zuständigen Behörden an andere Stellen oder eine Weiterverwendung dieser Daten durch die zuständigen Behörden zu anderen als den in Satz 3 genannten Zwecken ist unzulässig.

(10) Die Bundesregierung wird, sofern der Deutsche Bundestag nach § 5 Absatz 1 Satz 1 eine epidemische Lage von nationaler Tragweite festgestellt hat, ermächtigt, durch Rechtsverordnung ohne Zustimmung des Bundesrates festzulegen,

1. dass die in einer Rechtsverordnung nach Absatz 8 Satz 1 genannten Personen verpflichtet sind, gegenüber den Beförderern, gegenüber der zuständigen Behörde oder gegenüber den diese Behörde nach Maßgabe des Absatzes 11 Satz 1 unterstützenden, mit der polizeilichen Kontrolle des grenzüberschreitenden Verkehrs beauftragten Behörden

- a) einen Nachweis über die Erfüllung der in einer Rechtsverordnung nach Absatz 8 Satz 1 Nummer 2 festgelegten Verpflichtungen oder die Ersatzmitteilung nach Absatz 8 Satz 4 vorzulegen oder auszuhändigen,
 - b) eine Impfdokumentation hinsichtlich der in Absatz 8 Satz 1 genannten Krankheit vorzulegen,
 - c) ein ärztliches Zeugnis oder ein Testergebnis hinsichtlich des Nichtvorliegens der in Absatz 8 Satz 1 genannten Krankheit vorzulegen,
 - d) Auskunft darüber zu geben, ob bei ihnen Anhaltspunkte für die in Absatz 8 Satz 1 genannte Krankheit vorhanden sind;
- 1a. dass auf Grund eines bei Reisen allgemein gesteigerten Infektionsrisikos in Bezug auf die Krankheit, die zur Feststellung der epidemischen Lage von nationaler Tragweite geführt hat, alle Personen, die in die Bundesrepublik Deutschland einreisen wollen oder eingereist sind, ausschließlich zur Feststellung und Verhinderung der Verbreitung der Krankheit, die zur Feststellung der epidemischen Lage von nationaler Tragweite geführt hat, verpflichtet sind, über einen Nachweis oder ein Dokument nach Nummer 1 Buchstabe b oder Buchstabe c zu verfügen und den Nachweis oder das Dokument gegenüber den Beförderern oder den in Nummer 1 genannten Behörden vorzulegen;
2. dass Unternehmen, die im Eisenbahn-, Bus-, Schiffs- oder Flugverkehr Reisende befördern, Betreiber von Flugplätzen, Häfen, Personenbahnhöfen und Omnibusbahnhöfen im Rahmen ihrer betrieblichen und technischen Möglichkeiten ausschließlich zur Feststellung und Verhinderung der Verbreitung der in Absatz 8 Satz 1 genannten Krankheit, bei der Durchführung der Rechtsverordnung nach Nummer 1 oder Nummer 1a mitzuwirken haben, und verpflichtet sind,
- a) Beförderungen im Fall eines erhöhten Infektionsrisikos im Sinne von Absatz 8 Satz 1 in die Bundesrepublik Deutschland zu unterlassen, sofern eine Rückreise von Personen mit Wohnsitz in Deutschland weiterhin möglich ist, deren Einreise nicht aus aufenthaltsrechtlichen Gründen zu untersagen ist,
 - b) Beförderungen in die Bundesrepublik Deutschland nur dann durchzuführen, wenn die zu befördernden Personen den nach Nummer 1 oder Nummer 1a auferlegten Verpflichtungen vor der Beförderung nachgekommen sind,
 - c) Reisende über die geltenden Einreise- und Infektionsschutzbestimmungen und -maßnahmen in der Bundesrepublik Deutschland und die Gefahren der in Absatz 8 Satz 1 genannten Krankheit sowie die Möglichkeiten zu deren Verhütung und Bekämpfung barrierefrei zu informieren und in diesem Rahmen auf die Reise- und Sicherheitshinweise des Auswärtigen Amts hinzuweisen,
 - d) die zur Identifizierung einer Person oder zur Früherkennung von Kranken, Krankheitsverdächtigen, Ansteckungsverdächtigen und Ausscheidern notwendigen personenbezogenen Angaben zu erheben und an die für den Aufenthaltsort der betreffenden Person nach diesem Gesetz zuständige Behörde zu übermitteln,
 - e) bestimmte Schutzmaßnahmen zur Verhinderung der Übertragung der in Absatz 8 Satz 1 genannten Krankheit im Rahmen der Beförderung vorzunehmen,
 - f) die Beförderung von Kranken, Krankheitsverdächtigen, Ansteckungsverdächtigen und Ausscheidern der zuständigen Behörde zu melden,
 - g) Passagierlisten und Sitzpläne auf Nachfrage der zuständigen Behörde zu übermitteln,
 - h) den Transport von Kranken, Krankheitsverdächtigen, Ansteckungsverdächtigen oder Ausscheidern, in ein Krankenhaus oder in eine andere geeignete Einrichtung durch Dritte zu ermöglichen,
 - i) gegenüber dem Robert Koch-Institut eine für Rückfragen der zuständigen Behörden erreichbare Kontaktstelle zu benennen;
3. dass Anbieter von Telekommunikationsdiensten und Betreiber öffentlicher Mobilfunknetze verpflichtet sind, Einreisende barrierefrei über elektronische Nachrichten über die geltenden Einreise- und Infektionsschutzbestimmungen und -maßnahmen in der Bundesrepublik Deutschland zu informieren.

Personen, die keinen auf Grund der Rechtsverordnung nach Satz 1 Nummer 1 und 1a erforderlichen Nachweis oder kein auf Grund der Rechtsverordnung nach Satz 1 Nummer 1 und 1a erforderliches Dokument vorlegen, sind verpflichtet, eine ärztliche Untersuchung auf Ausschluss der in Absatz 8 Satz 1 genannten Krankheit zu dulden. § 34 Absatz 4 gilt für die durch die Rechtsverordnung nach Satz 1 Nummer 1 oder Nummer 1a festgelegten Verpflichtungen entsprechend.

(11) Die mit der polizeilichen Kontrolle des grenzüberschreitenden Verkehrs beauftragten Behörden können anlässlich der grenzpolizeilichen Aufgabenwahrnehmung als unterstützende Behörde nach Absatz 10 Satz 1 Nummer 1 stichprobenhaft von den in der Rechtsverordnung nach Absatz 8 Satz 1 genannten Personen verlangen, dass sie ihnen die in Absatz 10 Satz 1 Nummer 1 Buchstabe a bis c genannten Nachweise oder Dokumente vorlegen oder ihnen Auskunft nach Absatz 10 Satz 1 Nummer 1 Buchstabe d erteilen. Die unterstützenden Behörden nach Absatz 10 Satz 1 Nummer 1 unterrichten bei Kenntnis unverzüglich die zuständigen Behörden über die Einreise der in der Rechtsverordnung nach Absatz 8 Satz 1 genannten Personen, soweit diese ihren den unterstützenden Behörden gegenüber bestehenden in der Rechtsverordnung nach Absatz 10 Satz 1 Nummer 1 festgelegten Verpflichtungen bei der Einreise nicht nachkommen. Zu diesem Zweck dürfen bei den in der Rechtsverordnung nach Absatz 8 Satz 1 genannten Personen ihre personenbezogenen Angaben, Angaben zu ihren Aufenthaltsorten bis zu zehn Tage vor und nach der Einreise und Angaben zu dem von ihnen genutzten Reisemittel erhoben und der zuständigen Behörde übermittelt werden. Die Sätze 1 bis 3 gelten in Bezug auf die in der Rechtsverordnung nach Absatz 10 Satz 1 Nummer 1a genannten Personen mit den Maßgaben entsprechend, dass nur die in Absatz 10 Satz 1 Nummer 1a genannten Nachweise oder Dokumente vorgelegt werden müssen und nur die personenbezogenen Angaben erhoben und übermittelt werden dürfen. Die nach § 71 Absatz 1 Satz 1 des Aufenthaltsgesetzes zuständigen Behörden und die unterstützenden Behörden nach Absatz 10 Satz 1 Nummer 1 unterrichten bei Kenntnis unverzüglich die zuständigen Behörden über die Einreise der in der Rechtsverordnung nach Absatz 6 Satz 1 oder nach Absatz 7 Satz 1 genannten Personen. Zu diesem Zweck dürfen bei diesen Personen ihre personenbezogenen Angaben erhoben und der zuständigen Behörde übermittelt werden. Die von den Behörden nach den Sätzen 1, 3, 4 und 6 erhobenen Daten dürfen mit den Daten vorgelegter Reisedokumente abgeglichen werden.

(12) Eine aufgrund des Absatzes 8 Satz 1 oder des Absatzes 10 Satz 1 erlassene Rechtsverordnung tritt spätestens am 7. April 2023 außer Kraft. Bis zu ihrem Außerkrafttreten kann eine aufgrund des Absatzes 8 Satz 1 oder des Absatzes 10 Satz 1 erlassene Rechtsverordnung auch nach Aufhebung der epidemischen Lage von nationaler Tragweite geändert werden.

(13) Durch die Absätze 4 bis 8 und 10 werden die Grundrechte der körperlichen Unversehrtheit (Artikel 2 Absatz 2 Satz 1 des Grundgesetzes), der Freiheit der Person (Artikel 2 Absatz 2 Satz 2 des Grundgesetzes), der Freizügigkeit der Person (Artikel 11 Absatz 1 des Grundgesetzes) und der Unverletzlichkeit der Wohnung (Artikel 13 Absatz 1 des Grundgesetzes) eingeschränkt.

[zum Seitenanfang](#) [Impressum](#) [Datenschutz](#) [Barrierefreiheitserklärung](#) [Feedback-Formular](#) [Seite ausdrucken](#)
