



Herrn  
Wolfgang Niederführ

Hauptabteilung 4  
Administrativer Bereich

Az.: (Bitte bei Antwort angeben)

Bearbeiter/in

Tel. (06221) 56-

7042 Datum

Fax (06221) 56-

33783 7. November 2002

1.3 Hs

Frau Hess

e-Mail: Ursula\_Hess@med.uni-heidelberg.de

### RUNDSCHREIBEN

#### Annahme von Belohnungen oder Geschenken durch Bedienstete des Universitätsklinikums Heidelberg

Sehr geehrte Damen und Herren,

die Landesregierung hat eine Verwaltungsvorschrift zum Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken durch Bedienstete des Landes erlassen, welche in regelmäßigen Abständen eine Belehrung der Bediensteten über ihre Verpflichtungen vorsieht. Die Administration weist daher auf folgende Regelungen hin:

#### 1. Rechtslage

Ein Beamter muß bereits den Anschein vermeiden, im Rahmen der Amtsführung für persönliche Vorteile empfänglich zu sein, daher ist die Annahme von Belohnungen und Geschenken grundsätzlich verboten, Ausnahmen bedürfen der Zustimmung der Behörde.

Angestellte und Arbeiter dürfen Belohnungen und Geschenke nur mit Zustimmung des Arbeitgebers annehmen, wobei ein Angebot unverzüglich und unaufgefordert dem Vorgesetzten mitzuteilen ist.

#### 2. Grundsätze für die Zustimmung

##### a. Begriffsbestimmung „Belohnungen, Geschenke“

Hierbei handelt es sich nicht nur um Geld oder Sachwerte, sondern auch um alle anderen Zuwendungen einschließlich Dienstleistungen, auf die kein Rechtsanspruch besteht und die einen Vorteil verschaffen, also objektiv besser stellen. Ein Vorteil besteht auch, wenn eine Gegenleistung in keinem angemessenen Verhältnis steht.

##### b. Begriffsbestimmung „in bezug auf das Amt“

Maßgeblich ist, daß sich der Zuwender davon bestimmen läßt, daß der Begünstigte ein Amt bekleidet. Zum Amt gehören sowohl Haupt- und Nebenamt als auch eine in Zusammenhang mit den dienstlichen Aufgaben stehende Nebentätigkeit. Auch nicht beamtete Beschäftigte des Universitätsklinikums Heidelberg gelten als Amtsträger im Sinne dieser Vorschrift.

### c. Begriffsbestimmung „Zustimmung“

Die Zustimmung unterliegt dem Schriftformerfordernis. Sie gilt in folgenden Fällen als allgemein erteilt:

- geringwertige Aufmerksamkeiten (z.B. Massenwerbepublikum wie Kalender, Kugelschreiber, Schreibblock, sofern es sich dabei um Artikel einfacher Art handelt)
- Geschenke aus dem Mitarbeiterkreis
- Vorteile, die die Durchführung eines Dienstgeschäftes erleichtern oder beschleunigen (z.B. Abholung mit einem Fahrzeug vom Bahnhof)
- übliche und angemessene Bewirtung aus Anlaß oder bei Gelegenheit dienstlicher Handlungen bzw. bei allgemeinen Veranstaltungen im Rahmen der amtsbedingten gesellschaftlichen Verpflichtungen.

Die Zustimmung zur Annahme anderer Zuwendungen ist die Ausnahme. Eine Zustimmung darf nicht erteilt werden, wenn zu besorgen ist, daß die Annahme einer Zuwendung die objektive Amtsführung beeinträchtigt oder bei dritten Personen, die von der Zuwendung Kenntnis erlangen, der Eindruck einer Befangenheit entstehen lassen könnte oder wenn erkennbar eine Beeinflussung des amtlichen Handelns beabsichtigt ist oder in dieser Hinsicht Zweifel bestehen.

### 3. Rechtsfolgen

Nach §331 Abs.1 StGB wird als Vorteilsannahme bestraft, wer für eine im Zusammenhang mit seinem Amt stehende, an sich nicht pflichtwidrige Dienstaussübung für sich oder einen Dritten einen Vorteil fordert, sich versprechen läßt oder annimmt. Hiervon zu unterscheiden ist nach §332 Abs.1 StGB die Bestechlichkeit bei einer Diensthandlung unter Verletzung der Dienstpflichten.

Eine Strafbarkeit ist nach §331 Abs.3 StGB dann ausgeschlossen, wenn die Annahme des Vorteils von der Behörde genehmigt wird. Der Klinikumsvorstand hat beschlossen, daß eine Gegenzeichnung im Sinne dieser Genehmigung durch die Administration in den Fällen vorgenommen wird, in denen vorab von seiten des direkten Vorgesetzten die Unbedenklichkeit geprüft und durch Unterzeichnung bestätigt wurde.

Um Bekanntgabe im dortigen Bereich wird gebeten.

Mit freundlichen Grüßen

gez.

Rummer  
Kaufmännischer Direktor