

Betreff: [unimail-l] Weihnachtszeit – Geschenkzeit: Wie verhalte ich mich richtig, wenn mir im Dienst Geschenke angeboten werden?

Von: "Geißler, Daniela" <dgeissler@praesidium.uni-kiel.de>

Datum: 27.11.2014 16:59

An: cau-rundschreiben@lists.uni-kiel.de

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

ich möchte mich bei Ihnen als neue Antikorruptionsbeauftragte der CAU vorstellen. Gerade in der Weihnachtszeit stellt sich immer wieder die Frage, wie mit Geschenken oder Belohnungen im Dienst zu verfahren ist. Sie alle kennen aus der Presse spektakuläre Korruptionsskandale. Aber Korruption oder der Versuch einer Einflussnahme kann auch im Kleinen vorliegen. Schon die Annahme einer geringfügigen „Belohnung“ kann den Straftatbestand der Vorteilsannahme erfüllen. Daher möchte ich Sie über die bestehende Rechtslage informieren.

I. Rechtslage

Als Beamtinnen und Beamte und Beschäftigte im Öffentlichen Dienst müssen Sie jeden Anschein vermeiden, im Rahmen Ihrer Amtsführung für persönliche Vorteile empfänglich zu sein. Nach § 42 Beamtenstatusgesetz, § 3 Abs. 3 TV-L, § 3 Abs. 3 TV-Ärzte dürfen Sie als Beamtinnen und Beamte und Beschäftigte im öffentlichen Dienst keine Belohnungen und Geschenke in Bezug auf Ihr Amt annehmen.

Der richtige Umgang mit einem Vorteilsangebot folgt in Schleswig-Holstein aus der Richtlinie "Korruptionsprävention und Korruptionsbekämpfung in der Landesverwaltung Schleswig-Holstein" (Anti-Korruptionsrichtlinie Schl.-H.).

Grundsätzlich sind Sie als Beamtinnen und Beamte und als Beschäftigte im öffentlichen Dienst verpflichtet, über jeden Versuch, Ihre Amtsführung durch das Angebot von Geschenken oder Belohnungen zu beeinflussen, die Hochschulleitung über Ihre Dienstvorgesetzte oder den Dienstvorgesetzten zu unterrichten.

Wenn Sie aus bestimmten Gründen erwägen, Belohnungen, Geschenke oder andere Vorteile in Bezug auf Ihre dienstlichen Tätigkeiten anzunehmen, dann müssen Sie die Zustimmung des Kanzlers als Leiter der Verwaltung der Christian-Albrechts-Universität einholen. Den entsprechenden Antrag finden Sie unter [hier](#). Dieser ist über den Geschäftsbereich Personal an den Kanzler zu richten.

II. Genehmigungsliste

Das Präsidium der Christian-Albrechts-Universität zu Kiel geht davon aus, dass folgende Tatbestände nicht als Vorteilsannahme zu bewerten sind und daher dürfen Sie diese ohne einen Antrag annehmen:

- Die Annahme von nach allgemeiner Auffassung nicht zu beanstandenden geringwertigen Aufmerksamkeiten (z. B. Pralinen). Die Bagatellgrenze wird diesbezüglich auf 10,00 € festgesetzt.
- Geschenke anlässlich der Betreuung einer Delegation, die an Sie oder die Institution gerichtet sind.
- Einladungen, wenn der dienstliche Anlass im Vordergrund steht und übliche und angemessene Bewirtung (z.B. Imbiss) gewährt wird.
- Einladungen, soweit Repräsentationspflichten erfüllt werden.
- Einladungen im Rahmen der dienstlichen Obliegenheiten (impliziert die Teilnahme an möglichen Essen).
- Blumensträuße im Rahmen von Gastvorträgen oder ähnlichem.

Es kann jedoch den Fall geben, dass die Annahme des Geschenkes/der Einladung nach der Genehmigungsliste als genehmigt gilt, Sie aber dennoch den Eindruck haben, dass durch das Angebot Einfluss auf Ihre Amtsführung genommen werden soll. Dies müssen Sie dann zwingend dem Kanzler über den Geschäftsbereich Personal mit Hilfe des Antrages zur Genehmigung unter dem dortigen Punkt I anzeigen, unabhängig davon, ob Sie die Annahme bereits abgelehnt haben. Eine Zustimmung zur Annahme ist aber nicht möglich.

Bei dem Umgang mit Einladungen zu Dienstreisen ist zu beachten, dass Sie die Einladung bei dem Antrag auf die Genehmigung der Dienstreise mit angeben und in Kopie beifügen. Auch müssen Sie die erhaltenen Vorteile bei der Abrechnung der Reisekosten mit angeben.

Bitte beachten Sie, dass Sie sich bei Verstößen gegen die Anti-Korruptions-Richtlinie wegen Vorteilsannahme (§ 331 Abs. 1 StGB) oder Bestechlichkeit (§ 332 Abs. 1 StGB) strafbar machen können.

Für Fragen rund um das Thema Korruption stehe ich Ihnen gerne jederzeit zur Verfügung!

Mit herzlichen Grüßen

Daniela Geißler

Christian-Albrechts-Universität zu Kiel

Daniela Geißler (Ass. iur.)

Syndika (SY)

Christian-Albrechts-Platz 4

24118 Kiel

Tel.: 0431 – 8801773

Fax.: 0431 – 880 7333

E-Mail: dgeissler@praesidium.uni-kiel.de

Diese Mail richtet sich an alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Christian-Albrechts-Universität zu Kiel. Sie erhalten diese E-Mail, da Sie derzeit im UNIVIS an der CAU mit ihrer E-Mailadresse eingetragen sind.

Die Versendung dieser E-Mail wurde durch das Präsidium autorisiert. Eine Abmeldung von dieser Liste ist nicht möglich da sie automatisch generiert wird.