

Hinweise zum Umgang mit drittfinanzierten Reisen

Allgemeines

Bei der Beantragung der Genehmigung drittfinanzierter Reisen zu Veranstaltungen (Kongresse, Vorträge, Workshops, Studientreffen etc.) ist zunächst die dienstrechtliche Seite zu klären. Es geht hier um die Frage, ob die Teilnahme an der Veranstaltung für die Mitarbeiterin/den Mitarbeiter Haupt- oder Nebentätigkeit ist und eine Dienstreise oder Fortbildungsurlaub in Betracht kommen.

In einem zweiten Schritt ist dann die strafrechtliche Seite zu beachten. Wenn eine Mitarbeiterin/ein Mitarbeiter des öffentlichen Dienstes von einem Dritten eine Geld-, Sach- oder sonstige Leistung erhält, könnte es sich um Vorteilsannahme im Sinne des Strafrechts handeln.

Daneben spielen für das ärztliche Personal auch die standesrechtlichen Regelungen (Berufsordnung der Ärztekammer Niedersachsen) eine wichtige Rolle.

Dienstrechtliche Seite - Abgrenzung zwischen Haupt- und Nebentätigkeit

- Die Teilnahme an der Veranstaltung ist **ausschließlich im dienstlichen Interesse**:
In diesem Fall liegt eine Dienstaufgabe vor, für die eine Dienstreisegenehmigung zu beantragen ist. Das Antragsformular ist im Intranet/Internet abrufbar. Einzelheiten zum Verfahren sind den Dienstreiseregulungen zu entnehmen.

Soweit auch eine Nebentätigkeit ausgeübt wird, ist dies auf dem Dienstreiseantrag anzugeben und zusätzlich auf dem entsprechenden Formular dem Sachgebiet Personalservice mitzuteilen.

- Die Teilnahme an der Veranstaltung ist **dienstlich interessant** bzw. **teilweise im dienstlichen Interesse**:
In diesem Fall kommt die Genehmigung von Fortbildungsurlaub in Betracht.
Für die Teilnahme an Arztkongressen, Fachtagungen und vergleichbaren Veranstaltungen ist in § 29 Abs. 6 TV-Ärzte eine Arbeitsbefreiung von bis zu 3 Tagen vorgesehen.
Ein entsprechender Antrag für die Beantragung von Fortbildungsurlaub steht im Intranet/Internet zur Verfügung. Zuständig für die Genehmigung ist das Sachgebiet Personalservice.

Soweit auch eine Nebentätigkeit ausgeübt wird, ist dies auf dem entsprechenden Formular dem Sachgebiet Personalservice mitzuteilen.

- Es handelt sich um eine Reise zur Wahrnehmung einer **Nebentätigkeit**.
Die Reise erfolgt im privaten Interesse und kann deshalb nur in der Freizeit stattfinden. Die Nebentätigkeit ist dem Sachgebiet Personalservice auf dem entsprechenden Vordruck, unter Beifügung der mit dem Auftraggeber geschlossenen Vereinbarung, mitzuteilen.

Strafrechtliche Seite - Vorteilsannahme im Sinne des Antikorruptionsgesetzes

- Werden bei der Reise einer Mitarbeiterin/eines Mitarbeiters Geld-, Sach- oder sonstige Leistungen von Dritten übernommen bzw. erbracht, liegt darin grundsätzlich eine Vorteilsannahme durch die Mitarbeiterin/den Mitarbeiter. Diese könnte im Rahmen der §§ 331 ff. des Strafgesetzbuches (StGB) strafbar sein. Eine Vorteilsannahme dürfte in der Regel nicht in Betracht kommen, wenn eine Leistung erbracht wird (Nebentätigkeit) und hierfür ein angemessenes Entgelt und/oder sonstige Leistungen gezahlt und gewährt werden.

Nach § 331 Abs. 3 StGB ist die Strafbarkeit nicht gegeben, wenn der Vorstand

- entweder die Annahme vorher genehmigt hat
- oder die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter die Annahme des Vorteils nachträglich anzeigt und der Annahme zugestimmt wird.

Verfahren

1. Die Genehmigung der Annahme eines Vorteils ist mit dem Formular „Antrag auf Genehmigung einer Annahme eines Vorteils“ bei der Personalabteilung zu beantragen. Der Antrag sollte **möglichst 4 Wochen** vor Beginn der Reise gestellt werden.
2. Dem Antrag sind sämtliche relevante Unterlagen wie z.B. Einladung des Veranstalters, Programm der Veranstaltung, schriftliche Vereinbarungen, etc. in Kopie beizufügen. Bei Unterlagen in fremder Sprache sind Übersetzungen ins Deutsche beizulegen.

Standesrechtliche Seite – Berufsordnung der Ärztekammer Niedersachsen

Für die Übernahme von Reisekosten oder Tagungsgebühren durch Pharmaunternehmen oder Medizinproduktehersteller im Rahmen der Teilnahme an Kongressen, Vorträgen, Workshops, Studientreffen etc. gelten im ärztlichen Bereich die §§ 32 und 33 der Berufsordnung der Ärztekammer Niedersachsen.

Danach ist die Übernahme von Tagungs- und Reisekosten bei passiver Teilnahme – im Gegensatz zur Kostenerstattung bei aktiver Teilnahme (z.B. als Referent) – grundsätzlich nicht gestattet.

Nähere Hinweise finden Sie auf den Seiten der Ärztekammer unter <https://www.aekn.de/arztspezial/arzt-und-recht/fags-berufsordnung/#1>.

Bitte beachten Sie:

Neben der Genehmigung der Kostenübernahme durch den Arbeitgeber müssen Sie sich nun auch an Ihre Ärztekammer wenden und sich von dort die standesrechtliche Erlaubnis für die Teilnahme an einer solchen Veranstaltung erbitten. Unsere Dienstherrengenehmigung kann diese nicht ersetzen!

Im Intranet-/Internetauftritt des Geschäftsbereichs Personal – Personalabteilung – (<http://www.med.uni-goettingen.de/de/content/service/2056.html>) sind unter „Personal A-Z“ die wichtigsten Rechtsvorschriften zur Annahme von Vorteilen zu finden. Insbesondere wird auf die Anti-Korruptions-Richtlinie (AKR) Georg-August-Universität Göttingen Stiftung Öffentlichen Rechts hingewiesen.

Für weitere Fragen steht Ihnen die/der für Sie zuständige Mitarbeiterin/Mitarbeiter in der Personalabteilung gern zur Verfügung.