

# Merkblatt

## über die Schweigepflicht nach § 3 Abs. 2 TV-L

### 1. Umfang der Schweigepflicht

Die Schweigepflicht umfasst nicht nur die Pflicht, die der Geheimhaltung unterliegenden Angelegenheiten keinem Dritten unbefugt mitzuteilen, sie beinhaltet auch, dass die bzw. der Beschäftigte eine Unbefugte bzw. einen Unbefugten nicht in geheim zu haltende Schriftstücke, Zeichnungen und dgl. einsehen lässt. Die Schweigepflicht besteht gegenüber jedermann, der nicht dienstlich in der Verwaltung oder in dem Betrieb mit der Angelegenheit betraut ist, also auch gegenüber Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeitern, welche die der Schweigepflicht unterliegende Sache nicht bearbeiten. Sie erstreckt sich insbesondere auf alle nicht zur Verwaltung gehörenden Personen, die Familienangehörigen und die Vertreter der Presse und des Rundfunks (Hörfunk und Fernsehen). Wer Vertretern der Presse und des Rundfunks Auskunft geben darf, wird durch besondere Regelung bestimmt.

Verschwiegenheit ist über alle Angelegenheiten zu bewahren,

- a) deren Geheimhaltung durch gesetzliche oder tarifvertragliche Vorschriften bestimmt, in einer Dienstvereinbarung vorgesehen oder in Verwaltungsvorschriften geregelt oder
- b) deren Geheimhaltung auf Weisung des Arbeitgebers angeordnet ist.

Die unter Buchstabe a fallenden Angelegenheiten sind jeder bzw. jedem Beschäftigten aus ihrem bzw. seinem Arbeitsgebiet bekannt. Sollte dies nicht der Fall sein, so ist sie bzw. er verpflichtet, sich hierüber sofort bei ihrem bzw. seinem Dienstvorgesetzten zu informieren.

Die unter Buchstabe b fallenden Angelegenheiten werden der bzw. dem Beschäftigten von Fall zu Fall bekannt gegeben, soweit sie nicht in diesem Merkblatt genannt sind. Zunächst gehören hierzu alle schriftlichen Aufzeichnungen, deren besondere Kennzeichnung auf die Geheimhaltung hinweist, also z. B. durch die Vermerke „Geheim“, „Vertraulich!“, „Streng vertraulich!“, „Verschlossen!“, „Nur für den inneren Dienstgebrauch!“ u. ä.

Diese Vermerke stellen eine schriftliche Anordnung des Arbeitgebers zur Geheimhaltung dar. Die Pflicht zur Verschwiegenheit beginnt schon, sobald ausgesprochen wurde, dass ein solcher Vermerk anzubringen ist. Ob die Vertreterin bzw. der betreffende Vertreter des Arbeitgebers berechtigt war, eine bestimmte Sache als geheim zu bezeichnen, ist von der bzw. dem Beschäftigten nicht zu prüfen. Die Verantwortung dafür trifft immer die bzw. den, die bzw. der die Anordnung gegeben hat. Auch mündlich gegebene Anweisungen, aus denen zweifelsfrei hervorgeht, dass die Angelegenheit der Verschwiegenheit unterliegt, sind in der gleichen Weise zu beachten. Die besonderen Vorschriften über die Behandlung persönlicher oder vertraulicher Schriftstücke sowie über ungeöffnet weiterzuleitende Sendungen sind zu beachten.

### 2. Angelegenheiten, die stets der Schweigepflicht unterliegen

Auch ohne eine besondere Weisung im Einzelfall unterliegen der Schweigepflicht folgende Angelegenheiten, deren Geheimhaltung für jede Beschäftigte bzw. jeden Beschäftigten hiermit angeordnet wird:

- 2.1 alle persönlichen und wirtschaftlichen Angelegenheiten Dritter, insbesondere Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse;
- 2.2 alle Personalangelegenheiten der im öffentlichen Dienst stehenden Personen und von freien Mitarbeitern;
- 2.3 die Entwürfe von Rechts- und Verwaltungsvorschriften, mit Ausnahme der Entwürfe, die der Öffentlichkeit (z. B. Diskussionsmaterial) bereits bekannt gegeben worden sind;
- 2.4 die noch nicht schlussgezeichneten Verfügungsentwürfe, auch gegenüber der Empfängerin bzw. dem Empfänger;
- 2.5 alle voneinander abweichenden Ansichten, die nicht nach außen zum Ausdruck gebracht werden dürfen;
- 2.6 Beschlussentwürfe einschließlich deren Begründungen und Stellungnahmen zu Beschlussentwürfen, insbesondere Vorlagen für die Sitzungen des Senats, der Bezirksämter und des Rats der Bürgermeister sowie deren Ausschüsse, mit Ausnahme der Entwürfe, die der Öffentlichkeit (z. B. Diskussionsmaterial) bereits bekannt gegeben worden sind;
- 2.7 Kenntnisse über die Geschäftsverteilung (insbesondere Geschäftsverteilungsplan) der Verwaltung und Betriebe sowie deren Abteilungen, Unterabteilungen, Ämter, Referate und sonstigen Organisationseinheiten; unberührt hiervon bleibt die Verpflichtung der bzw. des Beschäftigten, Rat suchenden Bürgerinnen bzw. Bürgern, Antragstellerinnen bzw. Antragstellern und anderen Personen im Einzelfall die für die Bearbeitung einer Angelegenheit zuständige Stelle zu benennen;
- 2.8 Vorgänge aus nicht öffentlichen Sitzungen von Ausschüssen der gesetzgebenden Körperschaften und der Bezirksverordnetenversammlungen;
- 2.9 bevorstehende Personalentscheidungen, auch wenn sie die Beschäftigte bzw. den Beschäftigten selbst betreffen;
- 2.10 Kenntnisse über beabsichtigte Umgliederungen und Neuorganisation in der Verwaltung und in den Betrieben, sofern sie der Öffentlichkeit noch nicht bekannt sind.



### 3. Mitteilungen im dienstlichen Verkehr, offenkundige Tatsachen, Schriftverkehr, Telefongespräche

Die Schweigepflicht erstreckt sich nicht auf Mitteilungen im dienstlichen Verkehr an Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter die mit der Angelegenheit dienstlich befasst sind, auf offenkundige Tatsachen und auf Tatsachen, die nach ihrer Bedeutung keiner Geheimhaltung bedürfen.

Ist der bzw. dem Beschäftigten nicht bekannt, ob eine Tatsache offenkundig ist oder nach ihrer Bedeutung keiner Geheimhaltung bedarf, hat sie bzw. er sich bei ihrem bzw. seinem Vorgesetzten hierüber zu vergewissern.

Postkarten dürfen keine geheim zu haltenden Angaben und keine Hinweise enthalten, aus denen auf Geheimzuhaltendes geschlossen werden kann.

In Telefongesprächen über Geheimzuhaltendes haben sich die Beteiligten über die Identität der Gesprächspartnerin bzw. des Gesprächspartners zu vergewissern.

### 4. Wahrnehmung eigener Interessen

Auch bei der Wahrnehmung eigener berechtigter Belange muss die bzw. der Beschäftigte prüfen, ob sie bzw. er dadurch ihre bzw. seine Schweigepflicht verletzen könnte. Dabei muss sie bzw. er bedenken, dass nicht nur über die Angelegenheiten Verschwiegenheit zu bewahren ist, mit denen sie bzw. er selbst dienstlich befasst ist, sondern auch über solche, die ihr bzw. ihm bei ihrer bzw. seiner dienstlichen Tätigkeit bekannt geworden sind, weil der Schweigepflicht Angelegenheiten der Verwaltung oder des Betriebes unterliegen.

Auch zur Durchsetzung eigener Forderungen und sonstiger Ansprüche darf die bzw. der Beschäftigte keine Angelegenheiten offenbaren, die der Schweigepflicht unterliegen. Kann sie bzw. er ihre bzw. seine Rechte nur dadurch wahren, dass sie bzw. er der Schweigepflicht unterliegende Angelegenheiten (z. B. gegenüber ihren bzw. seinen Rechtsanwalt bzw. Rechtsanwältin) offenbaren muss, hat sie bzw. er bei der Personalstelle zu beantragen, sie bzw. ihn insoweit von der Schweigepflicht zu entbinden.

### 5. Aussagen vor Gericht, Ausschüssen und Kommissionen

Für Aussagen vor Gericht gelten die besonderen Vorschriften des Prozessrechts über das Zeugnisverweigerungsrecht. Für Aussagen vor Untersuchungsausschüssen, Enquete-Kommissionen und dem Petitionsausschuss des Abgeordnetenhauses von Berlin gelten die für das Verfahren vor diesen Ausschüssen und Kommissionen erlassenen besonderen gesetzlichen Vorschriften. Die Personalstelle erteilt gegebenenfalls nähere Auskünfte, sie ist für die Erteilung von Aussagegenehmigungen zuständig.

### 6. Schweigepflicht nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Die Schweigepflicht besteht nicht nur für die Zeit des Bestehens des Arbeitsverhältnisses. Vielmehr hat die bzw. der Beschäftigte auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses über Angelegenheiten, die der Schweigepflicht unterliegen, Verschwiegenheit zu bewahren.

### 7. Folgen bei Verletzung der Schweigepflicht

Die Verletzung der Schweigepflicht kann einen Straftatbestand erfüllen und dann strafrechtlich verfolgt werden. Ferner können gegebenenfalls dienstrechtliche Sanktionen verhängt werden. Eine Verletzung der Schweigepflicht kann außerdem Schadensersatzansprüche gegen die Beschäftigte bzw. den Beschäftigten begründen.

### 8. Mitglieder von Personalvertretungen

Die Rechte der Mitglieder von Personalvertretungen werden durch die Anordnung nicht berührt.