

AMTLICHER ANZEIGER

TEIL II DES HAMBURGISCHEN GESETZ- UND VERORDNUNGSBLATTES
Herausgegeben von der Behörde für Justiz und Verbraucherschutz der Freien und Hansestadt Hamburg

Amtl. Anz. Nr. 47

FREITAG, DEN 16. JUNI

2023

Inhalt:

	Seite		Seite
Richtlinie der Behörde für Arbeit, Gesundheit, Soziales, Familie und Integration (Sozialbehörde) zum weiteren Ausbau der Kindertagesbetreuung 2020-2021 in Hamburg.....	861	Ausbildungsregelung im Ausbildungsberuf zum Fachpraktiker Hauswirtschaft/zur Fachpraktikerin Hauswirtschaft (AusbRegFPH)	872
Genehmigungsverfahren Firma EMR European Metal Recycling GmbH.....	868	Bekanntmachung einer Satzungsänderung der HASPA Finanzholding	882
Öffentliche Auslegung des Bebauungsplan-Entwurfs Barmbek-Nord 41.....	871		

BEKANTMACHUNGEN

Richtlinie der Behörde für Arbeit, Gesundheit, Soziales, Familie und Integration (Sozialbehörde) zum weiteren Ausbau der Kindertagesbetreuung 2020-2021 in Hamburg

Stand 31. Mai 2023

0. Ausgangslage
1. Rechtsgrundlagen und zu beachtende Vorschriften
2. Förderziele, Zweck, Art und Umfang der Zuwendung
3. Förderbedingungen
 - 3.1 Allgemeine Förderbedingungen
 - 3.1.1 Kindertageseinrichtungen
 - 3.1.2 Großtagespflegestellen (GbR)
 - 3.2 Persönliche Voraussetzungen
 - 3.2.1 Kita-Träger

- 3.2.2 Tagespflegepersonen in einer Großtagespflegestelle (GbR)
- 3.3 Ergänzende Bedingungen bei Neu- und Erweiterungsbauten mit einem Investor, der nicht selbst Kita-Träger ist (Investorenmodell)
4. Bemessungsgrundlagen
 - 4.1 Kindertageseinrichtungen
 - 4.2 Großtagespflegestellen (GbR)
5. Harmonisierung mit dem Kita-Gutscheinsystem
6. Verfahren
 - 6.1 Antragsverfahren und Fristen
 - 6.1.1 Unterlagen bei Zuwendungsanträgen von Kita-Träger
 - 6.1.2 Zusätzliche Unterlagen bei Neu- und Erweiterungsbauten mit einem Investor, der nicht selbst Kita-Träger ist (siehe Ziffer 3.3)
 - 6.1.3 Zusätzliche Unterlagen bei neuen Kita-Trägern (Körperschaften oder Privatpersonen), die noch nicht dem Landesrahmenvertrag angeschlossen sind

- 6.1.4 Unterlagen bei Zuwendungsanträgen für Umbauten an Großtagespflegestellen (GbR)
- 6.2 Bewilligungs-, Mittelabruf- und Auszahlungsverfahren
- 6.3 Erfolgskontrolle und Verwendungsnachweisverfahren
7. **Schlussbestimmung**

0. Ausgangslage

Kindertagesbetreuung leistet einen wichtigen Beitrag zur Chancengleichheit aller Kinder. Die Förderung junger Menschen in ihrer Entwicklung zu einer eigenverantwortlichen und gemeinschaftsfähigen Persönlichkeit wird durch eine umfassende frühe Bildung, Erziehung und Betreuung nachhaltig unterstützt. Insbesondere profitieren davon Kinder mit Sprachförderungs- oder Integrationsbedarf sowie aus sozial benachteiligten oder Flüchtlingsfamilien. Ein bedarfsgerechtes Angebot von Betreuungsplätzen in der Kindertagesbetreuung fördert die bessere Vereinbarkeit von Familie und Beruf sowie die Gleichstellung von Frauen und Männern. Auch aufgrund der in den nächsten Jahren voraussichtlich steigenden Geburtenzahlen wird sich die Nachfrage nach Kindertagesbetreuung weiter erhöhen. Um dieser Entwicklung Rechnung zu tragen, werden vom Bund im Rahmen des Konjunktur- und Krisenbewältigungspakets mit dem 5. Investitionsprogramm „Kinderbetreuungsfinanzierung 2020-2021“ weitere Fördermittel für Investitionsvorhaben zur Schaffung von zusätzlichen Betreuungsplätzen für Kinder von der Geburt bis zum Schuleintritt in der Kindertagesbetreuung in Hamburg zur Verfügung gestellt. Die Freie und Hansestadt Hamburg (FHH) beteiligt sich mit eigenen Fördermitteln an der Finanzierung des 5. Investitionsprogramms.

1. Rechtsgrundlagen und zu beachtende Vorschriften

Die FHH, vertreten durch die Sozialbehörde, gewährt im Rahmen ihrer Zuständigkeit nach § 82 des Achten Sozialgesetzbuches (SGB VIII) – Kinder und Jugendhilfe – Zuwendungen für Baumaßnahmen und Ausstattungen für Kindertageseinrichtungen und Großtagespflegestellen im Stadtgebiet. Die Sozialbehörde fördert die Investitionsvorhaben nach Maßgabe dieser Richtlinie, den haushaltsrechtlichen Bestimmungen, hier insbesondere der Verwaltungsvorschrift (VV) zu § 46 LHO und den dazugehörigen Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) und die fachlichen Nebenbestimmungen (NBest-Bau), soweit nicht in dieser Förderrichtlinie Abweichungen zugelassen sind. Die Regelungen des Sozialgesetzbuches X (SGB X) bleiben hiervon unberührt.

Die o. g. Vorschriften gelten somit für die Bewilligung, Auszahlung und Abrechnung der Zuwendung, sowie für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung, und die ggf. erforderliche Aufhebung des Zuwendungsbescheides und die Rückforderung der gewährten Zuwendung.

Ein Rechtsanspruch auf die Gewährung einer Zuwendung oder auf die Fortsetzung einer bereits geförderten Maßnahme wird durch diese Förderrichtlinie nicht begründet. Vielmehr entscheidet die Bewilligungsbehörde nach pflichtgemäßem Ermessen unter Berücksichtigung der fachlichen Schwerpunktset-

zungen sowie im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.

2. Förderziele, Zweck, Art und Umfang der Zuwendung

Um den weiter steigenden Bedarf an Betreuungsplätzen von Kindern in Kindertageseinrichtungen und Kindertagespflege zu decken, können die am Hamburger Kita-Gutscheinsystem teilnehmenden Kita-Träger sowie Tagespflegepersonen in einer Großtagespflegestelle auf formgebundenen Antrag im Rahmen des 5. Investitionsprogramms für die Schaffung zusätzlicher Betreuungsplätze für Kinder von der Geburt bis zum Schuleintritt gefördert werden.

Durch die ausschließliche Förderung von Maßnahmen in Kindertageseinrichtungen, mit denen eine pädagogische Fläche von höchstens 1000 m² geschaffen wird, soll eine Vielfalt von Kita-Trägern begünstigt werden.

Zweck der Zuwendung ist die Schaffung von zusätzlichen Betreuungsplätzen für Kinder von der Geburt bis zum Schuleintritt in Kindertageseinrichtungen, die am Kita-Gutscheinsystem nach dem Landesrahmenvertrag „Kinderbetreuung in Tageseinrichtungen“ teilnehmen, und in Großtagespflegestellen.

Die Zuwendung zur Projektförderung wird im Rahmen der Vollfinanzierung mit einer gemäß Ziffer 4 festgelegten Förderobergrenze als zweckgebundener Zuschuss gewährt.

3. Förderbedingungen

3.1 Allgemeine Förderbedingungen

3.1.1 Kindertageseinrichtungen

In Hamburg werden die im Kita-Gutscheinsystem gebäudebezogenen Kosten für die Kindertageseinrichtungen nicht über Zuwendungen finanziert, sondern durch einen bestimmten pauschalierten Teil der für die Betreuung der Kinder gezahlten Leistungsentgelte – dem so genannten „Teilentgelt Gebäude“ (TEG). Mit diesem Teilentgelt werden Miete und Abschreibung, Kapitalkosten sowie Instandhaltung refinanziert. Diese bewährte Finanzierungssystematik wird auch im neuen Ausbauperioden beibehalten. Eine der Voraussetzungen für eine Förderung nach dieser Förderrichtlinie ist, dass die zu fördernde Kindertageseinrichtung am Kita-Gutscheinsystem nach dem Landesrahmenvertrag „Kinderbetreuung in Tageseinrichtungen“ teilnimmt.

Es können nur vollständig eingegangene Anträge berücksichtigt werden.

Förderfähig sind Investitionsvorhaben für Kindertageseinrichtungen bei

- Neubauten (ausgenommen Mietverhältnisse),
- Erweiterungsbauten (ausgenommen Mietverhältnisse) und
- Umbauten.

Eine Zuwendung für Kindertageseinrichtungen kann nur gewährt werden,

- wenn die bzw. der Zuwendungsempfänger Eigentümer oder Erbbauberechtigter der Kindertageseinrichtung ist
- oder zwischen dem Zuwendungsempfänger und dem Eigentümer der zuwendungsrelevanten Einrichtungen ein Miet- oder Nutzungsverhältnis besteht und der Zuwendungsempfänger laut

Vertrag zur Durchführung der beantragten Arbeiten auf eigene Rechnung verpflichtet oder berechtigt ist

- oder die Herstellung der Kindertageseinrichtung durch einen Investor durchgeführt wird (Investorenmodell).

Für die gewährte Zuwendung wird eine zeitliche Zweckbindung festgelegt, deren Nichteinhaltung zum teilweisen oder vollständigen Widerruf des Zuwendungsbescheides in Verbindung mit der teilweisen oder vollständigen Rückforderung führt.

Mit Ausnahme der Förderung bei Mietverhältnissen erfolgt die Besicherung der Zweckbindungsdauer durch Eintragung einer brieflosen Grundschuld im Grundbuch. Diese Grundschuld muss werthaltig sein, d. h. der Gesamtwert des Grundstücks sowie ggf. des Bestandsgebäudes und der geplanten Investitionsmaßnahme muss abzüglich einer vorrangig eingetragenen Grundschuld für die Besicherung der bewilligten Zuwendung ausreichend sein.

Die Prüfung der Werthaltigkeit erfolgt über die Vorlage eines aktuellen Verkehrswertgutachtens zum Baugrundstück. Die damit verbundenen Kosten werden nicht übernommen. Bei Grundstücken und Gebäuden, deren Kauf und/oder Erstellung weniger als ein Jahr zurückliegen, kann alternativ auch der Kaufvertrag vorgelegt werden.

Hinsichtlich des Grundstückswertes kann der Antragsteller alternativ auf den für das Grundstück vom Hamburger Gutachterausschuss für Grundstückswerte zum Zeitpunkt der Antragstellung zuletzt veröffentlichten Bodenrichtwert für Bürohäuser verweisen. Sofern dieser nicht ermittelbar ist oder der Werthaltigkeitsnachweis für das Investitionsvorhaben auf dieser Grundlage nicht hinreichend möglich ist, kann ggf. der Bodenrichtwert für Mehrfamilienhäuser für das Grundstück herangezogen werden. Dies ist im jeweiligen Einzelfall zu prüfen.

Sofern das Grundstück bereits bebaut ist, kann der Antragsteller, sofern er das Gebäude selbst errichtet hat, zur Bestimmung des Gebäudewerts die Kostenfeststellung nach DIN 276 sowie einen Nachweis über den Zeitpunkt der Inbetriebnahme des Gebäudes vorlegen. Der Wert des Gebäudes wird dann anhand der Summe der in der Kostenfeststellung nach DIN 276 für die Kostengruppen 200–700 ausgewiesenen Kosten für die Herstellung des Gebäudes zuzüglich steuerrechtlich zulässiger Zuschreibungen abzüglich der steuerrechtlich vorgesehenen Abschreibungen bestimmt. Für etwaige Zuschreibungen sind Nachweise vorzulegen. Sofern der Kita-Träger vorsteuerabzugsberechtigt ist, wird die Umsatzsteuer für Lieferungen und Leistungen zur Herstellung des Gebäudes nicht berücksichtigt.

Sofern der Antragsteller das Gebäude zusammen mit dem Grundstück erworben hat, kann der Antragsteller auch den in der zuletzt erstellten und den steuerlichen Vorschriften entsprechenden Bilanz (Steuerbilanz) des Kita-Trägers ausgewiesenen Wertansatz des Gebäudes nachweisen. Sofern der Bilanzstichtag länger als 1 Jahr vor dem Zeitpunkt der Antragsstellung liegt, ist der bilanzielle Wertansatz den steuerlichen Vorschriften entsprechend weiter abzuschreiben.

Es dürfen der FHH-Grundschuld nur solche Belastungen im Rang vorgehen, die der Finanzierung des Grundstücks und der Baukosten im Zusammenhang mit der geförderten Investitionsmaßnahme – soweit

diese nicht durch die Fördermittel finanziert werden – dienen.

Eine werthaltige Sicherung der beantragten Zuwendung für Kindertageseinrichtungen ist nicht erforderlich, sofern das Erbbaugrundstück bzw. das zur Nutzung überlassene Grundstück im Eigentum der FHH steht und der Heimfall im Fall einer Insolvenz an sie geregelt ist.

Zuwendungen werden bei Erbbaurecht, Miet- und Nutzungsverhältnissen nur gewährt, wenn die Laufzeit des Vertrages nach Abschluss der Maßnahme bei

- Neu- und Erweiterungsbauten: mindestens 25 Jahre (Mietverhältnisse werden nicht gefördert);
- Umbauten: mindestens 20 Jahre (bei Mietverhältnissen ist auch eine Festlaufzeit von 10 Jahren, verbunden mit einer mieterseitigen Option auf weitere 10 Jahre nach Abschluss der Maßnahme, möglich. Die Option zur Verlängerung der Laufzeit kann in zwei Zeitabschnitte zu je 5 Jahren geregelt werden)

beträgt.

Die Größe einer Kindertageseinrichtung ist bei Inanspruchnahme der Förderung nach oben begrenzt. Es werden nur Investitionsmaßnahmen gefördert, mit denen eine pädagogische Fläche von höchstens 1.000 m² geschaffen wird.

3.1.2 Großtagespflegestellen (GbR)

Es können nur vollständig eingegangene Anträge berücksichtigt werden.

Förderfähig sind Investitionsvorhaben zur Schaffung zusätzlicher Betreuungsplätze in Großtagespflegestellen (GbR) durch Umbauten einschließlich Ausstattung in bestehenden oder neu anzumietenden Räumlichkeiten, die von Großtagespflegestellen genutzt werden, für die Kindertagespflege geeignet sind und außerhalb des eigenen Haushalts der Tagespflegepersonen oder Personensorgeberechtigten der zu betreuenden Kinder liegen. Gefördert werden Umbaumaßnahmen in Großtagespflegestellen (GbR) durch die Betreuungsplätze entweder neu entstehen oder solche ersetzen, die ohne diese Erhaltungsmaßnahme wegfallen.

Das geförderte Objekt steht der Großtagespflegestelle als „Gesellschaft bürgerlichen Rechts“ (GbR) noch mindestens 5 Jahre zur Verfügung.

Die in der Großtagespflegestelle tätig werdenden oder bereits tätigen Tagespflegepersonen schließen einen entsprechenden GbR – Vertrag ab und verpflichten sich gemeinsam, für einen Zeitraum von zumindest 5 Jahren jahresdurchschnittlich so viele Kinder zwischen Geburt und Schuleintritt weiter zu betreuen, wie sie schon bisher im Durchschnitt der letzten 12 Monate betreut haben, und gegebenenfalls darüber hinaus durch die Förderung im 5. Investitionsprogramm betreuen wollen. Alle Kinder müssen durch das zuständige Bezirksamt nach § 23 SGB VIII öffentlich gefördert sein.

3.2 Persönliche Voraussetzungen

3.2.1 Kita-Träger

Die oder der Zuwendungsempfangende:

- befindet sich weder in einem Insolvenz- noch in einem Vergleichsverfahren;
- hat in den letzten 10 Jahren bzw. seit seinem Bestehen ordnungsgemäß Steuern, Abgaben und

- Beiträge zur gesetzlichen Sozialversicherung gezahlt;
- stellt den Schutz personenbezogener Daten aller beteiligten Personen sicher;
- gewährleistet die Ordnungsmäßigkeit seiner Geschäftsführung sowie die bestimmungsgemäße Verwendung der Mittel;
- wendet die „Scientology“ Technologie nach L. Ron Hubbard nicht an;
- nimmt am Kita-Gutscheinsystem teil oder erklärt seinen Beitritt zum Landesrahmenvertrag „Kinderbetreuung in Tageseinrichtungen“ (LRV).

3.2.2 Tagespflegepersonen in einer Großtagespflegestelle (GbR)

Die antragstellenden Tagespflegepersonen einer Großtagespflegestelle (GbR)

- befinden sich weder in einem Insolvenz- noch in einem Vergleichsverfahren;
- wenden die „Scientology“ Technologie nach L. Ron Hubbard nicht an;
- erfüllen die Eignungsvoraussetzungen gemäß §§ 43 Absatz 2 SGB VIII und 2 Kindertagespflegeverordnung (Die Pflegeerlaubnis ist in Aussicht gestellt nach Abschluss der Bauarbeiten).

3.3 Ergänzende Bedingungen bei Neu- und Erweiterungsbauten mit einem Investor, der nicht selbst Kita-Träger ist (Investorenmodell)

Das zuwendungsrechtliche Rechtsverhältnis besteht zwischen FHH und dem antragstellenden Kita-Träger. Der Kita-Träger beantragt die Förderung der Plätze in dem vom Investor zu errichtenden Gebäude und verpflichtet sich, im Rahmen der Zweckbindung auf diesen Plätzen Kinder von der Geburt bis zum Schuleintritt zu betreuen. Die FHH zahlt die Fördermittel ausschließlich an den Kita-Träger. Dieser führt den Verwendungsnachweis. Die Zuwendung wird ratenweise nach dem vom Kita-Träger nachgewiesenen Baufortschritt an ihn ausgezahlt.

Der Kita-Träger hat bei Antragstellung die nachfolgenden Erklärungen und Unterlagen des Investors sowie zwischen Investor und Kita-Träger abzuschließende Verträge zusätzlich vorzulegen:

Der Investor

- befindet sich weder in einem Insolvenz- noch in einem Vergleichsverfahren;
- hat in den letzten 10 Jahren bzw. seit seinem Bestehen ordnungsgemäß Steuern, Abgaben und Beiträge zur gesetzlichen Sozialversicherung gezahlt;
- stellt den Schutz personenbezogener Daten aller beteiligten Personen sicher;
- gewährleistet die Ordnungsmäßigkeit seiner Geschäftsführung sowie die bestimmungsgemäße Verwendung der Mittel. Bei Investoren, die der Bewilligungsbehörde nicht bereits als zuverlässig bekannt sind, sind vom Kita-Träger als Nachweise der Leistungsfähigkeit und Bonität des Investors der letzte Jahresabschluss des Investors, eine Referenzliste über die zumindest in den letzten drei Jahren vom Investor umgesetzten Projekte sowie eine Auskunft über die Bonität des Investors von der Schufa oder Creditreform vorzulegen;

- wendet die „Scientology“ Technologie nach L. Ron Hubbard nicht an.

Der Investor und der Kita-Träger haben einen abgeschlossenen Nutzungsüberlassungsvertrag bei Antragsstellung vorzulegen, der insgesamt einen sinnvollen und ordnungsgemäßen Kita-Betrieb ermöglicht. In diesem Vertrag hat sich der Investor gegenüber dem Kita-Träger zu verpflichten, das geförderte Vorhaben bis spätestens 30. Juni 2023 abzuschließen und dem Kita-Träger die Kita-Fläche für mindestens 25 Jahre fest zu überlassen.

Ferner haben der Kita-Träger und der Investor nach Erhalt des Bewilligungsbescheids einen Weiterleitungsvertrag zur Übertragung der Bestimmungen des Zuwendungsbescheides auf den Investor abzuschließen. Dieser Vertrag ist eine der Voraussetzungen für die Auszahlung der Zuwendung.

Im Übrigen hat der Investor die Zuwendung mittels einer brieflosen Grundschuld zugunsten der FHH zu sichern.

4. Bemessungsgrundlagen

4.1 Kindertageseinrichtungen

Die Zuwendung wird als Vollfinanzierung bis zur Höhe der Förderobergrenze für zuwendungsfähige Ausgaben (Baukosten) in den Kostengruppen 200–700 gemäß DIN 276 (einschließlich Ausstattung) je gefördertem zusätzlichen Betreuungsplatz für Kinder von der Geburt bis zum Schuleintritt gewährt:

- Neubau: 50.000 Euro;
- Erweiterungsbau: 40.000 Euro;
- Umbau: 25.000 Euro.

Basis für die oben genannte Förderobergrenze ist die geprüfte, neu geschaffene pädagogische Fläche mit einem Ansatz von 5 m² pro Betreuungsplatz. Die Förderobergrenze beinhaltet darüber hinaus alle ansonsten notwendigen Baukosten für Verkehrs-, Funktions- und Nebenflächen.

Über die jeweilige Förderung hinausgehende Ausgaben sind durch den Zuwendungsempfangenden zu finanzieren.

Bei einer nachträglichen Ermäßigung der zuwendungsfähigen Ausgaben oder bei neu hinzu tretenden Deckungsmitteln vermindert sich die gewährte Zuwendung um den vollen in Betracht kommenden Betrag. Eine Unterschreitung der geförderten pädagogischen Fläche pro Betreuungsplatz für Kinder von der Geburt bis zum Schuleintritt führt zu einer entsprechenden Reduzierung der Förderobergrenze.

4.2 Großtagespflegestellen (GbR)

Die Zuwendung wird als Vollfinanzierung bis zur Höhe der Förderobergrenze für zuwendungsfähige Ausgaben (Baukosten) für Umbaumaßnahmen in den Kostengruppen 200–700 gemäß DIN 276 (einschließlich Ausstattung) von 1.000 Euro je gefördertem zusätzlichen Betreuungsplatz für Kinder von der Geburt bis zum Schuleintritt gewährt.

Je antragstellende Tagespflegeperson werden höchstens fünf zusätzliche Betreuungsplätze für Kinder von der Geburt bis zum Schuleintritt gefördert.

Über die jeweilige Förderung hinausgehende Ausgaben sind durch den Zuwendungsempfangenden zu finanzieren.

5. Harmonisierung mit dem Kita-Gutscheinsystem

Von der Summe der Gutscheinentgelte, welche die bzw. der Zuwendungsempfänger für die Betreuung in dem geförderten Objekt monatlich im Abrechnungsverfahren nach § 22 LRV erhält, wird für einen Absenkungszeitraum ein Absenkungsbetrag abgezogen. Das Zustandekommen der entsprechenden Änderung der Entgeltvereinbarung nach § 18 Absatz 2 Hamburger Kinderbetreuungsgesetz (KibeG) ist eine aufschiebende Bedingung für die Wirksamkeit des Zuwendungsbescheids. Die Absenkung des Entgeltes beginnt im Monat nach der Erteilung einer neuen Betriebserlaubnis durch die Sozialbehörde. Die tatsächliche Belegung der geförderten Betreuungsplätze für Kinder von der Geburt bis zum Schuleintritt hat dabei keinen Einfluss auf die Höhe der Absenkung oder die Dauer des Absenkungszeitraums.

Der Absenkungsbetrag berechnet sich aus der Anzahl der geförderten Betreuungsplätze und den folgenden Absenkungsbeträgen pro Platz (sofern die Höhe der Zuwendung geringer als die Förderobergrenze ist, reduzieren sich die Absenkungsbeträge entsprechend):

– Neubau:

Der Absenkungszeitraum beträgt 50 Jahre. Die Absenkung pro Platz beträgt 137,62 Euro monatlich für zunächst 10 Jahre und anschließend 129,61 Euro monatlich für weitere 40 Jahre.

– Erweiterungsbau:

Der Absenkungszeitraum beträgt 50 Jahre. Die Absenkung pro Platz beträgt 111,24 Euro monatlich für zunächst 10 Jahre und anschließend 103,23 Euro monatlich für weitere 40 Jahre.

– Umbau:

Der Absenkungszeitraum beträgt 20 Jahre. Die Absenkung pro Platz beträgt 130,08 Euro monatlich zunächst für 10 Jahre und anschließend 122,07 Euro monatlich für weitere 10 Jahre.

Die Laufzeit der Absenkungsbeträge kann auf Antrag verkürzt werden. Wird ein solcher Antrag gestellt, erhöht sich der monatliche Absenkungsbetrag entsprechend der kürzeren Laufzeit. Änderungsanträge während des vereinbarten Absenkungszeitraumes nach Bescheiderteilung sind nicht möglich.

6. Verfahren

6.1 Antragsverfahren und Fristen

Gefördert werden ausschließlich Investitionsvorhaben, die im Zeitraum 1. Januar 2020 bis 31. Dezember 2022 begonnen wurden. Bereits begonnene Maßnahmen sind nicht förderfähig, sofern Sie vor dem 1. Januar 2020 begonnen wurden. Hiervon ausgenommen sind alle erforderlichen Planungsleistungen für die beabsichtigte Baumaßnahme (z.B. Architekturbüro beauftragen, die Planung durchzuführen, Bauantrag stellen).

Als Beginn gilt der Abschluss eines rechtsverbindlichen Leistungs- und Lieferungsvertrags unter der Voraussetzung des unverzüglichen Beginns der Umsetzung der vertraglich vereinbarten Bauausführungsleistungen für die Investitionsvorhaben. Bei Vorhaben, die in selbständige Abschnitte eines laufenden Verfahrens aufgeteilt werden können, ist eine Förderung des selbständigen Abschnitts auch mög-

lich, wenn allein für diesen Abschnitt die Förderkriterien erfüllt sind.

Alle im Rahmen dieses Investitionsprogramms geförderten Vorhaben müssen bis spätestens 31. Dezember 2023 abgeschlossen werden und bis zum 31. März 2024 mit Vorlage eines vollständigen Verwendungsnachweises abschließend mit der Sozialbehörde abgerechnet sein. Sollten diese Fristen nicht eingehalten werden, verliert der Zuwendungsbescheid rückwirkend seine Rechtskraft. Bereits erfolgte Auszahlungen werden in diesem Fall in vollem Umfang zurückgefordert.

Anträge auf Förderung von Investitionsvorhaben sind unter Berücksichtigung einer angemessenen Vorlaufzeit von mindestens 10 Wochen zum vorgesehenen Beginn der Maßnahme bei allen Investitionsvorhaben spätestens bis zum 16. Mai 2022 vollständig einzureichen (Ausschlussfrist). Für die Berücksichtigung der zur Verfügung stehenden Zuwendungsmittel ist der Eingang der vollständigen Antragsunterlagen maßgeblich. Unvollständige Anträge werden nicht berücksichtigt. Gleiches gilt auch für nach der Ausschlussfrist eingegangene Anträge.

Die Antragsunterlagen werden einer inhaltlichen – insbesondere fachlichen – Prüfung unterzogen. Im Rahmen der Antragsprüfung kann es noch zu Nachfragen kommen und ggf. sind vom Antragsteller noch weitere erforderliche Unterlagen bzw. Nachweise unter Einhaltung der von der Bewilligungsbehörde gesetzten Frist nachzureichen, andernfalls kann eine Zuwendung nicht gewährt werden.

Die Antragsunterlagen können im Internet unter: www.hamburg.de/kita/fachinformationen abgefordert werden.

Die Bewilligungsbehörde ist berechtigt, die aus den Unterlagen ersichtlichen Daten, welche im Zusammenhang mit dem Vorhaben eingereicht werden, auf Datenträgern zu speichern und zu verarbeiten. Zulässig ist auch eine Auswertung für Zwecke der Statistik und Prüfung hinsichtlich der Wirksamkeit des Projekts sowie eine Veröffentlichung der Auswertungsergebnisse in anonymisierter Form.

6.1.1 Unterlagen bei Zuwendungsanträgen von Kita-Trägern

Folgende Unterlagen sind vollständig einzureichen:

- Antrag auf Bewilligung einer Zuwendung für Projektförderung in 1-facher Ausfertigung;
- ggf. Antrag auf reduzierten TEG-Absenkungszeitraum gem. Ziffer 5;
- ggf. erforderliche Erklärungen und Dokumente gemäß Ziffer 3.2 und/oder 3.3 bei Investorenmodell;
- ausgeglichener Finanzierungsplan für die gesamten mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen und Ausgaben mit aktuellen Nachweisen;
- Erklärung zur Vorsteuerabzugsberechtigung des Kita-Trägers nach § 15 Umsatzsteuergesetz (soweit der Bewilligungsbehörde noch nicht vorliegend);
- pädagogisches standortbezogenes Konzept mit Kinderschutzkonzept;
- Formular „Bau- und Kostenunterlage zum Kita-Ausbauvorhaben“ mit folgenden Bestandteilen:

- 1) Erläuterungsbericht: Dieser soll Auskunft geben über
 - Lage und Beschaffenheit des Baugeländes, Eigentumsverhältnisse, Rechte Dritter, Entschädigungen, Anschlussmöglichkeiten an vorhandene Ver- und Entsorgungsanlagen, Zufahrtmöglichkeiten, einschränkende bauaufsichtliche Vorschriften u. a.;
 - Bau- und Ausführungsart, mit Erläuterung der baulichen, der ver- und entsorgungs-, maschinen- und elektrotechnischen sowie anderer Anlagen und Einrichtungen;
 - vorgesehene Abwicklung der Baumaßnahme (Vergabe und Ausführung), Stand der bauaufsichtlichen und sonstigen Genehmigungen usw.;
 - pädagogische Flächen für Krippenkinder und die dem Krippenbereich zugeordneten nichtpädagogischen Flächen;
 - pädagogische Flächen für Elementarkinder und die diesem Bereichen zugeordneten nichtpädagogischen Flächen.
 - 2) Kostenermittlung nach DIN 276:
 - a) nach Gewerken (z. B. bei Umbauten) oder
 - b) spezifiziert nach Kostengruppen DIN 276 mit Einzelkostennachweis (z. B. bei Neubauten);
 - Gesamtkosten der Baumaßnahme (nicht nur für die Kita, sondern ggf. einschließlich z. B. Eltern-Kind-Zentrum (EKiZ), Externe usw.) unter Berücksichtigung einer dem Planungsstand entsprechenden Kostenvarianz im Einklang mit der VV-Bau Kapitel 2.2.1.1;
 - Angabe der Kosten, für die eine Zuwendung beantragt wird;
 - Bauzeitenplan und Mittelbedarf sowie Zuwendungsmittelbedarf in den entsprechenden Haushaltsjahren.
 - 3) Anlage 1: Pläne und Flächenermittlung
 - Auszug aus dem Liegenschaftskataster
M 1 : 1000 1-fach
 - Lageplan mit m²-Angabe des Außenspielgeländes
M 1 : 500 1-fach
 - Fachgerecht vermaßte Grundrisse mit folgenden Mindestangaben:
Raumflächen, Raumhöhen, Fenstermaße (Höhe/Breite/Brüstungshöhe), Raumnutzungen
M 1 : 100 1-fach
 - Fachgerecht vermaßte Gebäudeschnitte:
mind. ein Längs- und ein Querschnitt
M 1 : 100 1-fach
 - alle Ansichten
M 1 : 100 1-fach
 - Gesamtflächenermittlung gem. DIN 277, nicht nur für die Kita, sondern ggf. einschließlich z. B. EKiZ, Externe usw.
 - 4) Anlage 2: Ergebnis der Baugrunduntersuchung
 - 5) Anlage 3:
 - Bauaufsichtliche und sonstige Genehmigungen (mind. Kopie des Bauantrages oder Antrages auf Erteilung der Nutzungsgenehmigung nebst Eingangsbestätigung beim zuständigen Bezirksamt, ansonsten erteilte Genehmigungen, Vorbescheid oder bauaufsichtliche Stellungnahme).
 - Nachweise zu den in Ziffer 3.1 genannten Nutzungsberechtigungen und Eigentumsrechten:
 - a) Mietverhältnis:
 - vollständige Mietverträge in Kopie sowie
 - (formlose) schriftliche Genehmigung des Vermieters zu den geplanten Baumaßnahmen.
 - b) Eigentum/Erbbaurecht/Nutzungsüberlassung:
 - Vollständiger Grundbuchauszug (nicht älter als 2 Monate) mit Darstellung der Belastungen des Eigentums, an welchem die Sicherungsgrundschuld im Grundbuch an rangbereiter Stelle zugunsten der FHH bestellt werden soll (Ausnahme s. Ziffer 3.1);
 - Verkehrswertgutachten zum Baugrundstück (nicht älter als 3 Monate). Bei Grundstücken und Gebäuden, deren Erwerb und/oder Erstellung weniger als ein Jahr zurückliegen ist die Vorlage des Kaufvertrages ausreichend;
 - zusätzlich bei Erbbaurecht und Nutzungsüberlassung: Zustimmungserklärung des Eigentümers und Kopie des vollständigen Erbbau- bzw. Nutzungsüberlassungsvertrages.
- 6.1.2 Zusätzliche Unterlagen bei Neu- und Erweiterungsbauten mit einem Investor, der nicht selbst Kita-Träger ist (siehe Ziffer 3.3):
- Nutzungsüberlassungsvertrag.
 - Erklärung zur Vorsteuerabzugsberechtigung des Investors nach § 15 Umsatzsteuergesetz.
- 6.1.3 Zusätzliche Unterlagen bei neuen Kita-Trägern (Körperschaften oder Privatpersonen), die noch nicht dem Landesrahmenvertrag angeschlossen sind:
- Gründungsunterlagen der Körperschaft (Vereinsregister, Handelsregisterauszug, Satzung, Mitgliederversammlungsprotokoll);
 - Businessplan für die nächsten 3 Jahre über die zu erwartenden laufenden Ausgaben und Einnahmen für den Betrieb der zukünftigen Kita;
 - Bonitätsnachweis von der Schufa oder Creditreform.
- Darüber hinaus kann die Bewilligungsbehörde im Einzelfall weitere Unterlagen bzw. Nachweise anfordern, soweit sie für eine abschließende Antragsbearbeitung erforderlich sind.
- 6.1.4 Unterlagen bei Zuwendungsanträgen für Umbauten an Großtagespflegestellen (GbR)
- Die antragstellenden Tagespflegepersonen in einer Großtagespflegestelle (GbR) legen folgende Unterlagen vor:
- Antrag auf Bewilligung eines Zuschusses zur Schaffung von zusätzlichen Betreuungsplätzen;
 - erforderliche Erklärungen und Dokumente gemäß Ziffer 3.2.2;

- geeignete Pläne, aus denen die Maßnahmen ersichtlich sind, diese Pläne sind von den Antragstellern oder einem Architekten zu erstellen;
- Kostenaufstellung des Architekten oder Vorlage jeweils eines Angebotes,
- Einrichtung eines gemeinsamen Sonderkontos, auf dem ausschließlich die einzelnen Zuschüsse an die GbR vereinnahmt werden und von dem nur zur Begleichung von Rechnungen für die geförderte Maßnahme abgebucht wird;
- einen Mietvertrag/Vorvertrag mit einer Laufzeit von 5 Jahren; Zustimmung des Eigentümers/Vermieters zur Einrichtung einer Kindertagespflegestelle bzw. den geplanten Umbaumaßnahmen inklusive der Aussage zu einer möglichen Kostenbeteiligung;
- eine Bestätigung der Tagespflegebörsen über die Notwendigkeit der Umbauten sowie die Inaussichtstellung einer Pflegeerlaubnis nach Abschluss der Bauarbeiten;
- Nutzungsänderungsantrag bzw. -genehmigung Bauamt des Bezirksamtes in Kopie (bzw. Nachweis, dass eine Nutzungsänderungsgenehmigung nicht erforderlich ist);
- Kopie des GbR-Vertrages;
- bei Erhaltungsmaßnahmen ist darzulegen, warum die Betreuungsplätze ohne die Umbaumaßnahme wegfallen würden.

6.2 Bewilligungs-, Mittelabruf- und Auszahlungsverfahren

Der Zuwendungsbescheid wird unter der aufschiebenden Bedingung des Nachweises erteilt, dass der Antrag auf Bestellung der Grundschild unwiderruflich gestellt wurde oder die Grundschild eingetragen ist. Die Höhe der Grundschild umfasst die Gesamtzuwendung.

Die Fördermittel werden nach der Bewilligung auf Abforderung durch die/den Zuwendungsempfängernden ausgezahlt, wenn der Zuwendungsbescheid rechtskräftig geworden ist bzw. schriftlich auf Rechtsbehelf verzichtet wurde.

Vor der ersten Auszahlung sind vorzulegen:

- Die Rechtsbehelfsverzichtserklärung (wenn der Bescheid noch nicht rechtskräftig geworden ist);
- die Beitrittsbestätigung zum Landesrahmenvertrag (nur bei Neubeitritt);
- das Formular „Mittelabforderung-Bau“, mit dem die in den nächsten 2 Monaten zur Erfüllung des Zweckes benötigten Zuwendungsgelder i. H. v. max. 95 % der gesamten Zuwendungssumme abgerufen werden (hierzu sind zahlungsrelevante Unterlagen beizufügen, die den Mittelbedarf eindeutig erkennen lassen);
- die unterzeichnete „Vereinbarung zur Entgeltabsenkung“;
- die vollständige Baugenehmigung einschließlich aller Anlagen (falls noch nicht vorliegend);
- die Bauanzeige zum Baubeginn;
- bei Sicherung im Grundbuch mindestens eine notarielle Bestätigung, dass die Eintragung einer

Grundschild zugunsten der Sozialbehörde unwiderruflich beantragt worden ist (Grundschildbestellungsurkunde). Darüber hinaus ist es erforderlich, dass der Rang der im Grundbuch zur Sicherung einzutragenden Grundschild der Vorgabe in Ziff. 3.1 entspricht; hierzu ist zumindest eine entsprechende Vormerkung im Grundbuch nachzuweisen.

- In Fällen der Weiterleitung der Zuwendung an einen Dritten ist der unterzeichnete Weiterleitungsvertrag zur Übertragung der Bestimmungen des Zuwendungsbescheides auf den Investor vorzulegen.

6.3 Erfolgskontrolle und Verwendungsnachweisverfahren

Die Zuwendungsgeberin evaluiert den Erfolg des Investitionsprogramms „Kinderbetreuungsfinanzierung 2020-2021“. Nach Abschluss der Maßnahme hat die bzw. der Zuwendungsempfängernde deshalb zusätzlich zu den ANBest-P einen Nachweis der zweckentsprechenden und ordnungsgemäßen Mittelverwendung gem. der NBest-Bau zu führen und bereitzustellen.

Die bzw. der Zuwendungsempfängernde stellt im o. g. Verwendungsnachweis hierzu mindestens folgende Daten dar:

- die Anzahl der neu geschaffenen Betreuungsplätze und eine vom Träger und seiner Architektin bzw. seinem Architekten unterzeichnete Kostenfeststellung nach DIN 276;
- die Angabe der gesamten neu entstandenen pädagogischen Fläche nach DIN 277;
- eine Aufteilung der Gesamtkosten analog der pädagogischen Flächen für Krippen- und Elementarplätze und ggf. für sonstige Zwecke nutzbare pädagogische Flächen;
- eine vom Träger und seiner Architektin bzw. seinem Architekten unterzeichnete Erklärung, dass im Vergabeverfahren ein Wettbewerb gemäß VOB stattgefunden hat.

Im Verwendungsnachweisverfahren können nur die tatsächlich zuwendungsfähigen Baukosten anerkannt werden. Sofern der Kita-Träger vorsteuerabzugsberechtigt ist, sind die Umsatzsteuer für Lieferungen und Leistungen zur Herstellung des Gebäudes nicht zuwendungsfähig und sind beim Verwendungsnachweis daher nicht zu berücksichtigen.

Ist die bewilligte Förderung höher als die tatsächlich nachgewiesenen zuwendungsfähigen Baukosten, wird der Zuwendungsbescheid in Höhe der Minder Ausgaben widerrufen und die überzahlten Zuwendungsmittel zurückgefordert.

7. Schlussbestimmung

Die vorliegende Richtlinie zum 5. Investitionsprogramm in der Fassung vom 31. Mai 2023 gilt bis zum 30. Dezember 2025, sofern sie nicht vorher überarbeitet und/oder verlängert wird.

Hamburg, den 31. Mai 2023

**Die Behörde für Arbeit, Gesundheit, Soziales,
Familie und Integration**

Genehmigungsverfahren Firma EMR European Metal Recycling GmbH

Öffentliche Bekanntmachung

gemäß §10 Absätze 7, 8 und 8a des Bundes-Immissionsschutzgesetzes (BImSchG) in Verbindung mit §21 der neunten Verordnung zur Durchführung des Bundes-Immissionsschutzgesetzes (9. BImSchV).

Änderungsgenehmigung zur Errichtung und zum Betrieb einer Anlage zur Demontage von Lithiumbatterien aus Elektrofahrzeugen

Die Freie und Hansestadt Hamburg, Behörde für Umwelt, Klima, Energie und Agrarwirtschaft hat am 10. Mai 2023 der Firma EMR European Metal Recycling GmbH, Breslauer Straße 2-4, 20457 Hamburg, die immissionsschutzrechtliche Genehmigung für die Änderung der Abfallbehandlungsanlage zur Behandlung von Altfahrzeugen sowie zur zeitweiligen Lagerung von nicht gefährlichen und gefährlichen Abfällen am Standort Halskestraße 46, 22113 Hamburg in Hamburg-Mitte, Gemarkung Billbrook, auf dem Flurstück 1188 erteilt.

Die Genehmigungsbehörde hat unter Berücksichtigung aller Stellungnahmen der Fachbehörden und der Einwendungen gegen das Vorhaben geprüft, ob die Voraussetzungen für die Erteilung der Genehmigung gem. §6 Absatz 1 BImSchG für die Errichtung und den Betrieb der Anlagen vorliegen. Sie ist zu dem Ergebnis gelangt, dass sichergestellt ist, dass die sich aus §5 BImSchG und aus Rechtsverordnungen auf Grund von §7 BImSchG ergebenden Pflichten erfüllt werden und andere öffentlich-rechtlichen Vorschriften und Belange des Arbeitsschutzes der Errichtung und dem Betrieb der Anlagen nicht entgegenstehen.

Auf Grund dieser Prüfungsergebnisse hat die Genehmigungsbehörde folgende Entscheidung getroffen:

Genehmigung

- 1 Die Behörde für Umwelt, Klima, Energie und Agrarwirtschaft, Amt für Immissionsschutz und Abfallwirtschaft, Abteilung Abfallwirtschaft (im Briefkopf genannte Dienststelle) genehmigt der Firma

EMR European Metal Recycling GmbH
Breslauer Straße 2-4
20457 Hamburg

Die Abfallbehandlungsanlage zur Behandlung von Altfahrzeugen sowie zur zeitweiligen Lagerung von nicht gefährlichen und gefährlichen Abfällen

auf dem Grundstück Halskestraße 46;
22113 Hamburg

im Grundbuchbezirk Hamburg-Mitte

Gemarkung Billbrook

Flurstück 1188

wie folgt zu ändern:

In der Anlage zur zeitweiligen Lagerung von Eisen- und Nichteisenschrotten wird die Lagerung von Altfahrzeugen und daraus erzeugten Abfällen eingestellt. Künftig werden ausschließlich Eisen- und Nichteisenschrotte im Rahmen des Metallrecyclings zwischengelagert.

Die Anlage wird durch die Errichtung und den Betrieb einer Anlage zur Entladung und Demontage von Lithiumbatterien aus Elektrofahrzeugen erweitert.

Die Anlage zur Trockenlegung und Demontage von Altfahrzeugen entfällt.

Die immissionsschutzrechtlichen Genehmigungsbescheide mit Aktenzeichen U33 – 102/11 vom 21. Juni 2011 und U33-101-14 vom 29. April 2014 werden aufgehoben.

- 1.1 Die Genehmigung schließt andere, die Anlage betreffende behördliche Entscheidungen im Rahmen des §13 BImSchG ein:

- 1.1.1 Baurechtliche Genehmigung nach §62 Hamburgische Bauordnung (HBauO).

Folgende bauordnungsrechtliche Abweichungen werden nach §69 HBauO zugelassen:

- 1.1.1.1 Für das Überdecken der Abstandsflächen der Außenwände um 2,50m vom Löschwasser-Segmentbehälter mit Halle 2, Halle 3 und der vorhanden Schüttgutwand (§6 Absatz 3 HBauO).

- 1.1.1.2 Für das Überdecken der Abstandsflächen der Außenwände um 2,50m auf einer Länge von 12,00m vom Discharge Container und Controlroom BE4 mit Halle 3 (§6 Absatz 3 HBauO).

- 1.1.1.3 Für das Überdecken der Abstandsflächen der Außenwände um 3,80m auf einer Breite von 2,50m bei den Batterie – Lagercontainer BE-3 (§6 Absatz 3 HBauO).

- 1.2 Nach dem Anhang 1 der Vierten Verordnung zum BImSchG (4. BImSchV) ordnet die im Briefkopf genannte Dienststelle die Anlage wie folgt ein:

Anlage zur Behandlung von Lithiumbatterien aus Elektrofahrzeugen nach Anhang 1 der 4.BImSchV:

8.11.2.1 EG – Anlagen zur sonstigen Behandlung, ausgenommen Anlagen, die durch Nummern 8.1 bis 8.10 erfasst werden, mit einer Durchsatzkapazität von gefährlichen Abfällen von 10 Tonnen oder mehr je Tag.

Anlage zur Zwischenlagerung von Eisen- und Nichteisenschrotten nach Anhang 1 der 4. BImSchV:

8.12.3.2 V – Anlage zur zeitweiligen Lagerung von Abfällen, auch soweit es sich um Schlämme handelt, ausgenommen die Lagerung bis zum Einsammeln auf dem Gelände der Entstehung der Abfälle und Anlagen, die durch Nummer 8.14 erfasst werden bei Eisen- oder Nichteisenschrotten, einschließlich Autowracks, mit einer Gesamtlagerfläche von 1.000 bis weniger als 15.000 Quadratmetern oder einer Gesamtlagerkapazität von 100 bis weniger als 1.500 Tonnen.

- 1.3 Die Genehmigung umfasst:

- 1.3.1 Die Anlage zur Behandlung von Lithiumbatterien aus Elektrofahrzeugen mit folgenden Betriebseinheiten (BE):

BE	Bezeichnung	Max. Kapazität
1	Eingangslager Batterien	124 Batterieplätzen mit maximal 200 t
2	Vorbereitung Batterieentladung	zwei Arbeitsplätze mit je einer Batterie
3	Batterieentladung	Bereich B Entladecontainer: sechs Container mit je sechs Batterieplätzen Bereich C: Ruhecontainer: acht Container mit je sechs Batterieplätzen Bereich D: Quarantänecontainer: ein Container mit je acht Batterieplätzen
4	Steuerungszentrale	
5	Batteriezerlegung	sechs Arbeitsplätze mit je einer Batterie
6	Ausgangslager Module	332 Batterieplätze ¹⁾ mit maximal 200 t
7	Leergutlager	
8.1	Lager Abfälle Batterierecycling	101 t
9	Verwaltungs- und Sozialbereich	
10	Nebenbetriebseinheiten	A Waage B Löschanlagenzentrale C Löschwasservorratsbehälter D Transformatoren

¹⁾ Im Ausgangslager entspricht ein Batterieplatz der Anzahl der Module, die in einem Batteriepack enthalten waren.

1.3.1.1 In der Anlage zur Lithiumbatterien aus Elektrofahrzeugen dürfen folgende Abfälle (Abfallschlüssel nach Abfallverzeichnis-Verordnung – AVV) angenommen und behandelt werden:

Abfallschlüssel (AVV)	Abfallbezeichnung	Spezifizierung des Abfalls	Durchsatz max.	BE
16 01 21*	gefährliche Bauteile mit Ausnahme derjenigen, die unter 16 01 07 bis 16 01 11, 16 01 13 und 16 01 14 fallen	Lithiumbatterien bzw. Lithiumbatterie-Module	10.000 t/a	1
16 06 05	andere Batterien und Akkumulatoren	Lithiumbatterien (als n.g. Abfall gekennzeichnet)		

1.3.1.2 In der Anlage zur Behandlung von Lithiumbatterien aus Elektrofahrzeugen fallen folgende Abfälle (Abfallschlüssel nach Abfallverzeichnis-Verordnung – AVV) an und müssen entsorgt werden:

Abfallschlüssel (AVV)**	Abfallbezeichnung	Spezifizierung des Abfalls	Durchsatz	BE
Prozessbedingte Abfälle				
16 01 21*	gefährliche Bauteile mit Ausnahme derjenigen, die unter 16 01 07 bis 16 01 11, 16 01 13 und 16 01 14 fallen	Lithiumbatterien-Module (vollständig entladen)	10.000 t/a	5, 6
16 01 14*	Wasser-Glykol-Gemisch	Glykol (Kühlflüssigkeit aus den Batterien)	1 t/a	5, 8.1
16 02 16	Aus gebrauchten Geräten entfernte Bauteile mit Ausnahme derjenigen, die unter 16 02 15 fallen	Elektronische Bauteile	20 t/a	5, 8.1
17 04 11	Kabel mit Ausnahme derjenigen, die unter 17 04 10 fallen	Kabel	400 t/a	5
19 12 02	Eisenmetalle	FE-Metalle	100 t/a	2, 5
19 12 03	Nichteisenmetalle	Nichteisenmetalle	247 t/a	2, 5
19 12 04	Kunststoff und Gummi	Kunststoff und Gummi	40 t/a	2, 5, 8.1
19 12 12	sonstige Abfälle (einschließlich Materialmischungen) aus der mechanischen Behandlung von Abfällen mit Ausnahme derjenigen, die unter 19 12 11 fallen	Sortierreste	10 t/a	5, 8.1

Abfallschlüssel (AVV)**	Abfallbezeichnung	Spezifizierung des Abfalls	Durchsatz	BE
Verpackungsabfälle				
15 01 01	Papier, Pappe	Papier, Pappe	10 t/a	8.1
15 01 02	Kunststoffe	Kunststoffe	10 t/a	8.1
15 01 03	Holz	Holz	10 t/a	8.1
15 01 04	Metalle	Metalle	10 t/a	8.1

1.3.2 Die Anlage zur zeitweiligen Lagerung von Eisen- und Nichteisenschrotten mit folgende Betriebseinheiten (BE):

BE	Bezeichnung	Max. Lagerkapazität
8.2	Lager Schrotte und Metalle	1.499 t

1.3.2.1 In der Anlage zur zeitweiligen Lagerung von Eisen- und Nichteisenschrotten dürfen folgende Abfälle (Abfallschlüssel nach Abfallverzeichnis-Verordnung – AVV) angenommen und zwischengelagert werden:

Abfallschlüssel (AVV)**	Abfallbezeichnung	Spezifizierung des Abfalls	Durchsatz	BE
17 04 01	Kupfer, Bronze, Messing	Kupfer, Bronze, Messing	50.000 t/a	8.2
17 04 02	Aluminium	Aluminium		
17 04 03	Blei	Blei		
17 04 04	Zink	Zink		
17 04 05	Eisen und Stahl	Fe-Schrott, VA		
17 04 06	Zinn	Zinn		
17 04 11	Kabel mit Ausnahme derjenigen, die unter 17 04 10 fallen	Kabel		
19 12 02	Eisenmetalle	Fe-Schrott, VA		
19 12 03	Nichteisenmetalle	Kupfer, Aluminium u. a. Metalle		

1.4 Die Betriebszeiten der Anlage sind wie folgt festgelegt:

Regelbetrieb:
Montag bis Sonntag von 00.00 Uhr bis 24.00 Uhr.

An- und Ablieferung:

Montag bis Samstag von 6.00 Uhr bis 22.00 Uhr.

1.5 Die Genehmigung erfolgt unter den in Abschnitt II dieses Bescheides aufgeführten Inhalts- und Nebenbestimmungen.

2 Antragsunterlagen

2.1 Der Genehmigung liegen die im folgenden aufgeführten Antragsunterlagen sowie anliegende Unterlagen zu Grunde:

2.1.1 Antragsunterlagen mit folgender Spezifizierung:
Antragsteller: EMR European Metal Recycling GmbH

Erstelldatum: 4. April 2023 Version: 3
Erstellt mit: ELiA-2-8-b2

2.1.2 Bautechnischer Prüfberichte Nr. 1 vom 29. März 2023 und Nr. 2 vom 11. April 2023 mit der Prüfverzeichnis-Nr. 23 L011. Die Prüfberichte sind dem Bescheid als Anlage angehängt.

2.2 Nachfolgend genannte Grüneintragungen in den mit Genehmigungsvermerk versehenen Antragsunterlagen wurden vorgenommen und sind zu beachten.

2.2.1 Die Lagerfläche im OG der Halle 3 wird mit Leerstand gekennzeichnet (Abschnitt 12, Seite 27).

- 2.2.2 Korrektur der Betriebseinheiten in der Betriebsbeschreibung (Abschnitt 3 Seite 3, Seite 4, Seite 5) und auf dem Betriebseinheitenplan (Abschnitt 3 Seite 21)
- 2.2.3 Korrektur der AVV-Nummern im Ausgang im Verfahrensfließbild (Abschnitt 3, Seite 219)
- 3 Erlöschen der Genehmigung
- 3.1 Die Genehmigung erlischt, wenn nicht innerhalb von zwölf Monaten, nachdem dieser Bescheid unanfechtbar geworden ist, damit begonnen wird, die Anlage zu errichten oder zu betreiben.
- 3.2 Hinweise:
- 3.2.1 Wenn ein wichtiger Grund vorliegt, kann beantragt werden, diese Frist zu verlängern (§ 18 Absatz 3 BImSchG). Eine Verlängerung ist nicht mehr möglich, wenn die Genehmigung bereits erloschen ist.
- 4 Erzeugernummer und Entsorgernummer
- 4.1 Der Anlage zur Behandlung von Lithiumbatterien aus Elektrofahrzeugen ist folgende Erzeugernummer zugeordnet:
BERZ017059.
- 4.2 Der Anlage zur Behandlung von Lithiumbatterien aus Elektrofahrzeugen ist folgende Entsorgernummer zugeordnet:
B01BA05678.
- 4.3 Der Anlage zur zeitweiligen Lagerung von Eisen- und Nichteisenschrotten ist folgende Entsorgernummer zugeordnet:
B01ZL05682.

Rechtsbehelfsbelehrung

Gegen diesen Bescheid kann innerhalb eines Monats Widerspruch bei der Behörde für Umwelt, Klima, Energie und Agrarwirtschaft, Neuenfelder Straße 19, 21109 Hamburg, erhoben werden.

Weitere Bestimmungen in der Genehmigung:

Im Abschnitt II des Genehmigungsbescheides hat die Genehmigungsbehörde Inhalts- und Nebenbestimmungen (Bedingungen und Auflagen) zu den Bereichen Allgemeine Anforderungen, Baurecht, Brandschutz, Immissionsschutz, Wasserrecht, Kreislaufwirtschaft und Arbeitsschutz festgelegt.

Bezeichnung der für die betreffende Anlage maßgeblichen BVT-Merkblätter

DURCHFÜHRUNGSBESCHLUSS (EU) 2018/1147 DER KOMMISSION vom 10. August 2018 über Schlussfolgerungen zu den besten verfügbaren Techniken (BVT) gemäß der Richtlinie 2010/75/EU des Europäischen Parlaments und des Rates für die Abfallbehandlung

Auslegung:

Der Bescheid sowie die Art und Weise der Öffentlichkeitsbeteiligung werden hiermit öffentlich bekannt gemacht.

Der Bescheid mit Begründung liegt vom 20. Juni bis einschließlich 3. Juli 2023 an der folgenden Stelle zu den angegebenen Zeiten zur Einsicht aus:

Behörde für Umwelt, Klima, Energie und Agrarwirtschaft, Bereich Abfallwirtschaft, Neuenfelder Str. 19, 21109 Hamburg, montags bis donnerstags von 9.00 Uhr bis

15.00 Uhr, freitags von 9.00 Uhr bis 14.00 Uhr. Telefonische Anmeldung unter 040/4 2840 - 41 85.

Darüber hinaus kann der Genehmigungsbescheid im Internet unter der Adresse Genehmigungs-, Erlaubnis- und Änderungsbescheide für Anlagen nach der Industrieemissions-Richtlinie – hamburg.de eingesehen werden.

Hinweise:

Diese öffentliche Bekanntmachung ersetzt die Zustellung des Genehmigungsbescheides an die Personen, die Einwendungen erhoben haben.

Mit dem Ende der Auslegungsfrist gilt der Genehmigungsbescheid auch gegenüber Dritten, die keine Einwendungen erhoben haben, als zugestellt.

Bis zum Ablauf der Widerspruchsfrist kann der Genehmigungsbescheid von den Personen, die Einwendungen erhoben haben, schriftlich bei der Behörde für Umwelt, Klima, Energie und Agrarwirtschaft, Abfallwirtschaft, Neuenfelder Str. 19, 21109 Hamburg, angefordert werden.

Hamburg, den 8. Juni 2023

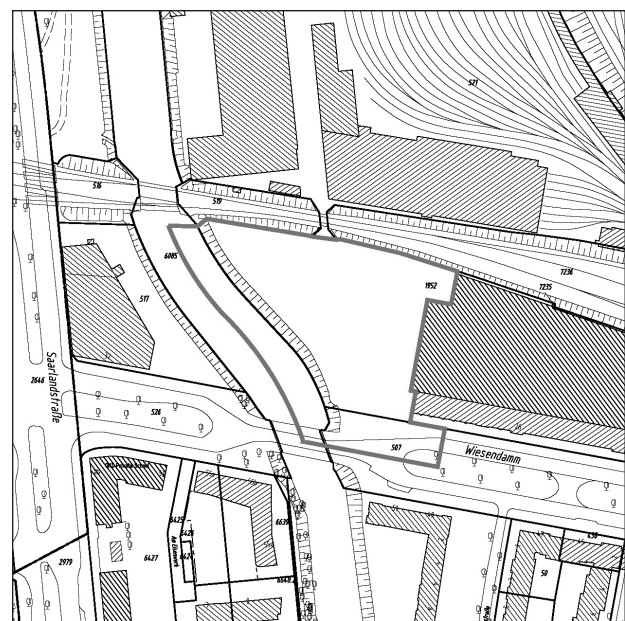
**Die Behörde für Umwelt, Klima, Energie
und Agrarwirtschaft**
– Immissionsschutz und Abfallwirtschaft –

Amtl. Anz. S. 868

Öffentliche Auslegung des Bebauungsplan-Entwurfs Barmbek-Nord 41

Das Bezirksamt Hamburg-Nord hat beschlossen, folgenden Bebauungsplan-Entwurf gemäß § 3 Absatz 2 des Baugesetzbuchs (BauGB) in der Fassung vom 3. November 2017 (BGBl. I S. 3635), zuletzt geändert am 4. Januar 2023 (BGBl. I Nr. 6 S. 1,3) öffentlich auszulegen:

Bebauungsplan Barmbek-Nord 41



Das Plangebiet liegt nördlich des Wiesendammes und östlich des Barmbeker Stichkanals im Stadtteil Barmbek-Nord (Bezirk Hamburg-Nord, Ortsteil 427) und wird wie folgt begrenzt:

Wiesendamm – Barmbeker Stichkanal – Nordgrenze des Flurstücks 1952 – über das Flurstück 1952 der Gemarkung Barmbek

Der Bebauungsplan-Entwurf betrifft insgesamt drei Flurstücke: im Wesentlichen das Flurstück 1952 der Gemarkung Barmbek, aber auch Teile der angrenzenden Flurstücke 6085 und 507 der Gemarkung Barmbek. Das Plangebiet ist insbesondere Teil eines großen Flurstücks (Flurstück 1952 der Gemarkung Barmbek), das sich entlang des Wiesendammes erstreckt. Auf dem östlichen Grundstücksteil, der sich außerhalb des Geltungsbereichs befindet, wurde als Konversionsmaßnahme in den alten Gewerbehallen ein neues kulturelles Zentrum, die „Theatermeile“ für unterschiedliche Nutzer aus der Theaterszene entwickelt (Wiesendamm 24-28). Die städtische Sprinkenhof GmbH hat als Eigentümerin dafür die östlichen Bestandsgebäude für verschiedene Nutzer aus der Theaterszene ausgebaut. Der westliche Bereich des Grundstücks (Wiesendamm 30) wird für diese Nutzungen nicht benötigt und bietet sich daher für eine ergänzende Neubebauung an.

Mit dem Bebauungsplan Barmbek-Nord 41 soll nun neues Planrecht für den westlichen Teilbereich des Flurstücks 1952 der Gemarkung Barmbek, der unmittelbar an den Barmbeker Stichkanal angrenzt, und die hiervon im Westen und Süden unmittelbar angrenzenden Bereiche der Flurstücke 6085 und 507 der Gemarkung Barmbek geschaffen werden. Ziel des Bebauungsplanes Barmbek-Nord 41 ist es, auf dem Flurstück 1952 der Gemarkung Barmbek die Nachnutzung der neu zu bebauenden Fläche zu definieren und zu sichern. Mit der Ausweisung als Kerngebiet soll eine Neubebauung für Büro- und gewerbliche Nutzungen ermöglicht werden. Es sollen neue Arbeitsstätten in zentraler und gut an den Öffentlichen Personennahverkehr angeschlossener Lage geschaffen werden. Zu diesem Zweck wird ein Kerngebiet ausgewiesen. Das Plangebiet hat eine Größe von ca. 1,09 Hektar.

Das Bebauungsplanverfahren dient der Innenentwicklung im Sinne von § 13a Absatz 1 Nummer 1 BauGB und wird, da auch die übrigen gesetzlichen Voraussetzungen vorliegen, im beschleunigten Verfahren ohne Durchführung einer Umweltprüfung nach § 2 Absatz 4 BauGB durchgeführt. Im Verfahren wird des Weiteren von einem Umweltbericht nach § 2a BauGB, von der Angabe, welche Arten umweltbezogener Informationen verfügbar sind sowie von der Zusammenfassenden Erklärung nach § 10a BauGB abgesehen. Die frühzeitige Unterrichtung und Erörterung nach § 3 Absatz 1 BauGB hat am 27. Februar 2020 stattgefunden.

Der Entwurf des Bebauungsplans Barmbek-Nord 41 (Verordnung mit textlichen Festsetzungen, Planzeichnung) mit seiner Begründung wird in der Zeit vom 27. Juni 2023 bis einschließlich 1. August 2023 an den Werktagen (außer sonnabends) montags bis donnerstags zwischen 9.00 Uhr und 16.00 Uhr sowie freitags zwischen 9.00 Uhr und 14.00 Uhr an folgendem Ort öffentlich ausgelegt:

Bezirksamt Hamburg-Nord, Fachamt Stadt- und Landschaftsplanung, Kümmellstraße 6, VI. Obergeschoss, 20249 Hamburg.

Die ausgelegten Planunterlagen können im oben genannten Zeitraum ergänzend auch im Internet auf den Seiten des kostenlosen Dienstes „Bauleitplanung online“ unter <https://bauleitplanung.hamburg.de> eingesehen werden. Zudem haben Sie die Möglichkeit, dort Stellungnahmen direkt online abzugeben. Nach Auswahl des betreffenden Planverfahrens finden Sie die Unterlagen dort im Bereich „Planunterlagen“.

Für Auskünfte und Erörterungen zur Planung stehen die zuständigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des

Fachamtes Stadt- und Landschaftsplanung unter den Telefonnummern 040/42804-6020 und 040/42804-6025 oder per E-Mail unter (stadt-undlandschaftsplanung@hamburg-nord.hamburg.de) zur Verfügung.

Während der oben genannten Auslegungsdauer können Stellungnahmen zu dem ausliegenden Bebauungsplan-Entwurf bei der genannten Dienststelle schriftlich per Post, per E-Mail an (stadt-undlandschaftsplanung@hamburg-nord.hamburg.de), elektronisch direkt unter „Bauleitplanung online“ oder zur Niederschrift abgegeben werden.

Nicht fristgerecht abgegebene Stellungnahmen können unter den Voraussetzungen von § 4a Absatz 6 BauGB bei der Beschlussfassung über den Bebauungsplan unberücksichtigt bleiben.

Hinweise zum Umgang mit Ihren personenbezogenen Daten entnehmen Sie bitte der Datenschutzerklärung des Fachamtes Stadt- und Landschaftsplanung unter folgendem Link: <https://www.hamburg.de/hamburg-nord/datenschutzerklaerungen>. Die Datenschutzerklärung kann auch direkt im Fachamt Stadt- und Landschaftsplanung eingesehen oder auf Verlangen per Post oder per E-Mail übermittelt werden.

Hamburg, den 9. Juni 2023

Das Bezirksamt Hamburg-Nord

Amtl. Anz. S. 871

Ausbildungsregelung im Ausbildungsberuf zum Fachpraktiker Hauswirtschaft/ zur Fachpraktikerin Hauswirtschaft (AusbRegFPH)

Der Landesbetrieb ZAF/AMD, Zentrum für Aus- und Fortbildung, als zuständige Stelle nach dem Berufsbildungsbesetz (BBiG) des Personalamtes der Freien und Hansestadt Hamburg für die Berufsbildung in der städtischen Hauswirtschaft erlässt auf Grund des Beschlusses des Berufsbildungsausschusses vom 12. Mai 2023 nach § 66 Abs. 1 BBiG in Verbindung mit § 79 Abs. 4 BBiG vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931), zuletzt geändert durch Artikel 7 des Gesetzes vom 12. Dezember 2019 (BGBl. I S. 2522), folgende Ausbildungsregelung für die Ausbildung von behinderten Menschen.

§ 1

Ausbildungsberuf

Die Berufsausbildung zum Fachpraktiker Hauswirtschaft und zur Fachpraktikerin Hauswirtschaft erfolgt nach dieser Ausbildungsregelung.

§ 2

Personenkreis

Diese Ausbildungsregelung regelt die Berufsausbildung gemäß § 66 BBiG für Personen im Sinne des § 2 SGB IX.

§ 3

Dauer der Berufsausbildung

Die Ausbildung dauert 3 Jahre.

§ 4

Ausbildungsstätten

Die Ausbildung findet in ausbildungsrechtlich anerkannten Ausbildungsbetrieben und Ausbildungseinrichtungen statt.

§ 5

Eignung der Ausbildungsstätten

(1) Behinderte Menschen dürfen nach dieser Ausbildungsregelung nur in dafür geeigneten Betrieben und Ausbildungseinrichtungen ausgebildet werden.

(2) Neben den in § 27 BBiG festgelegten Anforderungen muss die Ausbildungsstätte hinsichtlich der Räume, Ausstattung und Einrichtung den besonderen Erfordernissen der Ausbildung von behinderten Menschen gerecht werden.

(3) Es müssen ausreichend Ausbilderinnen/Ausbilder zur Verfügung stehen. Die Anzahl der Ausbilderinnen/Ausbilder muss in einem angemessenen Verhältnis zur Anzahl der Auszubildenden stehen. Dabei ist ein Ausbilderschlüssel von in der Regel höchstens eins zu acht anzuwenden.

§ 6

Eignung der Ausbilder/Ausbilderinnen

(1) Ausbilderinnen/Ausbilder, die im Rahmen einer Ausbildung nach § 66 BBiG erstmals tätig werden, müssen neben der persönlichen, berufsspezifisch fachlichen sowie der berufs- und arbeitspädagogischen Eignung (AEVO u. a.) eine mehrjährige Erfahrung in der Ausbildung sowie zusätzliche behindertenspezifische Qualifikationen nachweisen.

(2) Anforderungsprofil Ausbilderinnen/Ausbilder müssen eine rehabilitationspädagogische Zusatzqualifikation nachweisen und dabei folgende Kompetenzfelder abdecken:

- Reflexion der betrieblichen Ausbildungspraxis,
- Psychologie,
- Pädagogik, Didaktik,
- Rehabilitationskunde,
- Interdisziplinäre Projektarbeit,
- Arbeitskunde/Arbeitspädagogik,
- Recht,
- Medizin.

Um die besonderen Anforderungen des § 66 BBiG zu erfüllen, soll ein Qualifizierungsumfang von 320 Stunden sichergestellt werden.

(3) Von dem Erfordernis des Nachweises einer rehabilitationspädagogischen Zusatzqualifikation soll bei Betrieben abgesehen werden, wenn die Qualität der Ausbildung auf andere Weise sichergestellt ist. Die Qualität ist in der Regel sichergestellt, wenn eine Unterstützung durch eine geeignete Ausbildungseinrichtung erfolgt.

(4) Ausbilderinnen/Ausbilder, die im Rahmen einer Ausbildung nach § 66 BBiG bereits tätig sind, haben innerhalb eines Zeitraumes von höchstens fünf Jahren die notwendigen Qualifikationen gemäß Absatz 2 nachzuweisen. Die Anforderungen an Ausbilderinnen/Ausbilder gemäß Absatz 2 gelten als erfüllt, wenn die behindertenspezifischen Zusatzqualifikationen auf andere Weise glaubhaft gemacht werden können.

§ 7

Struktur der Berufsausbildung

(1) Findet die Ausbildung in einer Ausbildungseinrichtung statt, sollen mindestens 24 Wochen außerhalb dieser Einrichtung in einem geeigneten Ausbildungsbetrieb/mehreren geeigneten Ausbildungsbetrieben durchgeführt werden.

(2) Soweit Inhalte der Ausbildung nach dieser Ausbildungsregelung mit Inhalten der Berufsausbildung zum/zur Hauswirtschafter/Hauswirtschafterin übereinstimmen, für die nach der geltenden Ausbildungsordnung oder auf Grund einer Regelung der zuständigen Stelle eine überbetriebliche Berufsausbildung vorgesehen ist, soll die Vermittlung der entsprechenden Ausbildungsinhalte ebenfalls überbetrieblich erfolgen.

(3) Von der Dauer der betrieblichen Ausbildung nach Absatz 1 kann nur in besonders begründeten Einzelfällen abgewichen werden, wenn die jeweilige Behinderung oder betriebspraktische Besonderheiten die Abweichung erfordern. Eine Verkürzung der Dauer durch die Teilnahme an einer überbetrieblichen Ausbildungsmaßnahme erfolgt nicht.

(4) Die Berufsausbildung gliedert sich in gemeinsame Ausbildungsinhalte und in die Ausbildung in Fachaufgaben im Einsatzgebiet (Abschnitt B des Ausbildungsrahmenplans).

§ 8

Ausbildungsrahmenplan, Ausbildungsberufsbild

(1) Gegenstand der Berufsausbildung sind mindestens die im Ausbildungsrahmenplan (Anlage) aufgeführten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (berufliche Handlungsfähigkeit). Eine von dem Ausbildungsrahmenplan abweichende Organisation der Ausbildung ist insbesondere zulässig, soweit die jeweilige Behinderung der Auszubildenden oder betriebspraktische Besonderheiten die Abweichung erfordern.

(2) Die Berufsausbildung zum Fachpraktiker Hauswirtschaft/zur Fachpraktikerin Hauswirtschaft gliedert sich wie folgt (Ausbildungsberufsbild):

ABSCHNITT A Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten:

1. Verpflegung und Service
 - 1.1 Speisenvorbereitung
 - 1.2 Speisen- und Getränkzubereitung
 - 1.3 Speisenausgabe und Serviceleistungen
 - 1.4 Lagerung und Vorratshaltung
2. Hausreinigung und Service
 - 2.1 Reinigen und Pflegen von Räumen und Betriebseinrichtungen
 - 2.2 Serviceleistungen
3. Textilreinigung, -pflege und Service
 - 3.1 Reinigung und Pflege
 - 3.2 Serviceleistungen
4. Einsatz und Pflege von Maschinen, Geräten und Gebrauchsgütern
5. Dienstleistungs- und kundenorientiertes Handeln
6. Arbeitsorganisation, betriebliche Abläufe
 - 6.1 Arbeitsorganisation
 - 6.2 Arbeiten im Team
 - 6.3 Qualitätssicherung
 - 6.4 Informations- und Kommunikationssysteme
 - 6.5 Betriebliche Geschäftsvorgänge

ABSCHNITT B Weitere berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten in den Fachaufgaben im Einsatzgebiet:

Betriebsspezifische Dienstleistungen

ABSCHNITT C Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten:

1. Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes
2. Berufsbildung
3. Arbeits-, sozial- und tarifrechtliche Bestimmungen
4. Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit
5. Hygiene
6. Umweltschutz

Bei der Vermittlung der Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten nach Absatz 2, Buchstabe B ist eines der folgenden Einsatzgebiete zugrunde zu legen:

1. Hauswirtschaftliche Betriebe, Dienstleistungsunternehmen, Einrichtungen des Gesundheits- und Sozialwesens und Haushalte mit personenbezogenen hauswirtschaftlichen Dienstleistungsangeboten.
2. Hauswirtschaftliche Betriebe und Dienstleistungsunternehmen mit Produkt und versorgungsbezogenen hauswirtschaftlichen Dienstleistungsangeboten.

Das Einsatzgebiet wird vom Ausbildungsbetrieb festgelegt. Es kann auch ein anderes Einsatzgebiet zugrunde gelegt werden, wenn es bezogen auf Breite und Tiefe die Vermittlung der Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten nach Absatz 2, Buchstabe B erlaubt.

§ 9

Zielsetzung und Durchführung der Berufsausbildung

(1) Die in dieser Ausbildungsregelung genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (berufliche Handlungsfähigkeit) sollen so vermittelt werden, dass die Auszubildenden zur Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit im Sinne von § 1 Abs. 3 des Berufsbildungsgesetzes befähigt werden, die selbstständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren (berufliche Handlungskompetenz) einschließt. Diese Befähigung ist auch in den Prüfungen nach den §§ 10 und 11 nachzuweisen.

(2) Die Auszubildenden haben unter Zugrundelegung des Ausbildungsrahmenplanes für die Auszubildenden einen individuellen Ausbildungsplan zu erstellen.

(3) Die Auszubildenden haben einen schriftlichen Ausbildungsnachweis zu führen. Ihnen ist Gelegenheit zu geben, den schriftlichen Ausbildungsnachweis während der Arbeitszeit zu führen. Die Auszubildenden haben den schriftlichen Ausbildungsnachweis regelmäßig durchzusehen und abzuzeichnen. Die Auszubildende/Der Auszubildende kann nach Maßgabe von Art oder Schwere/Art und Schwere ihrer/seiner Behinderung von der Pflicht zur Führung eines schriftlichen Ausbildungsnachweises entbunden werden.

§ 10

Zwischenprüfung

(1) Zur Ermittlung des Ausbildungsstandes ist eine Zwischenprüfung durchzuführen. Sie soll zum Ende des zweiten Ausbildungsjahres stattfinden.

(2) Die Zwischenprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage für die ersten drei Ausbildungshalbjahre aufgeführten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie auf den im Berufsschulunterricht entsprechend dem Rahmenlehrplan zu vermittelndem Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(3) Die Zwischenprüfung findet im Prüfungsbereich Hauswirtschaftliche Versorgungsleistungen statt.

(4) Für den Prüfungsbereich Hauswirtschaftliche Versorgungsleistungen bestehen folgende Vorgaben:

1. Der/Die Auszubildende soll nachweisen, dass er/sie
 - a) Speisen vorbereiten und Lebensmittel lagern,
 - b) Arbeitstechniken und Garverfahren zur Herstellung von Speisen und Getränken anwenden,
 - c) Räume reinigen und pflegen,
 - d) Textilien reinigen und pflegen,
 - e) Maschinen, Geräte und Gebrauchsgüter einsetzen, reinigen und pflegen,
 - f) Grundsätze der Arbeitsplatzgestaltung anwenden,
 - g) betriebliche Geschäftsvorgänge durchführen,
 - h) sich Informationen beschaffen,
 - i) Vorschriften des Datenschutzes einhalten,
 - j) Grundsätze der Arbeitssicherheit, des Umweltschutzes und der Hygiene berücksichtigen kann.
2. Der/die Auszubildende soll zwei Arbeitsproben durchführen und praxisbezogene Aufgaben schriftlich bearbeiten;
3. die Prüfungszeit beträgt insgesamt 210 Minuten. Innerhalb dieser Zeit sollen die zwei Arbeitsproben in 150 Minuten und die schriftliche Bearbeitung von Aufgaben in 60 Minuten durchgeführt werden.

§ 11

Abschlussprüfung

(1) Durch die Abschlussprüfung ist festzustellen, ob der/die Auszubildende die berufliche Handlungsfähigkeit erworben hat. In der Abschlussprüfung soll der/die Auszubildende nachweisen, dass er die dafür erforderlichen beruflichen Fertigkeiten beherrscht, die notwendigen beruflichen Kenntnisse und Fähigkeiten besitzt und mit dem im Berufsschulunterricht zu vermittelnden, für die Berufsausbildung wesentlichen Lehrstoff vertraut ist. Die Ausbildungsregelung ist zugrunde zu legen.

(2) Die Abschlussprüfung besteht aus den Prüfungsbereichen:

1. Hauswirtschaftliche Dienstleistungen,
2. Hauswirtschaftliche Versorgungsleistungen und dienstleistungsorientiertes Handeln,
3. Wirtschafts- und Sozialkunde.

(3) Für den Prüfungsbereich Hauswirtschaftliche Dienstleistungen bestehen folgende Vorgaben:

1. der/die Auszubildende soll nachweisen, dass er/sie
 - a) hauswirtschaftliche Dienstleistungen kundenorientiert erbringen,
 - b) Maßnahmen zur Qualitätssicherung durchführen,
 - c) Arbeitsabläufe planen und umsetzen sowie
 - d) Sicherheit, Gesundheitsschutz, Umweltschutz und Hygiene am Arbeitsplatz berücksichtigen kann.
2. Hierfür sind aus folgenden Tätigkeiten mindestens zwei auszuwählen:
 - a) Speisen und Getränke zubereiten, ausgeben und Serviceleistungen erbringen,
 - b) Räume und Betriebseinrichtungen reinigen und pflegen und Serviceleistungen durchführen,
 - c) Textilien reinigen, pflegen und Serviceleistungen erbringen.
3. Der/Die Auszubildende soll eine Arbeitsaufgabe mit situativem Fachgespräch und eine Arbeitsprobe durch-

führen. Bei der Durchführung der Arbeitsaufgabe sind die in den Fachaufgaben im Einsatzgebiet erworbenen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten zu berücksichtigen;

4. die Prüfungszeit beträgt insgesamt 210 Minuten. Innerhalb dieser Zeit soll die Arbeitsaufgabe in 120 Minuten einschließlich 10 Minuten situatives Fachgespräch und die Arbeitsprobe in 90 Minuten durchgeführt werden.

(4) Für den Prüfungsbereich Hauswirtschaftliche Versorgungsleistungen und Dienstleistungsorientiertes Handeln bestehen folgende Vorgaben:

1. Der/Die Auszubildende soll nachweisen, dass er/sie
 - a) Verpflegungs- und Serviceleistungen erbringen,
 - b) Hausreinigungs- und Serviceleistungen ausführen,
 - c) Textilreinigungs- und Textilpflegearbeiten verrichten und Serviceleistungen durchführen,
 - d) Anforderungen und Aufgaben einer Tätigkeit im Dienstleistungssektor erkennen,
 - e) über Dienstleistungen und Produkte informieren und
 - f) Grundsätze der Teamarbeit beachten kann;
2. der/die Auszubildende soll praxisbezogene Aufgaben schriftlich bearbeiten;
3. die Prüfungszeit beträgt 90 Minuten.

(5) Für den Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde bestehen folgende Vorgaben:

1. Der/Die Auszubildende soll nachweisen, dass er/sie allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt darstellen kann;
2. der/die Auszubildende soll schriftliche Aufgaben bearbeiten;
3. die Prüfungszeit beträgt 45 Minuten.

§ 12

Gewichtungsregelung

Die Prüfungsbereiche sind wie folgt zu gewichten:

1. Prüfungsbereich Hauswirtschaftliche Dienstleistungen 60 Prozent,
2. Prüfungsbereich Hauswirtschaftliche Versorgungsleistungen und dienstleistungsorientiertes Handeln 30 Prozent,
3. Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde 10 Prozent.

§ 13

Bestehensregelung

(1) Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn die Leistungen

1. im Gesamtergebnis mit mindestens „ausreichend“,
2. im Prüfungsbereich Hauswirtschaftliche Dienstleistungen mit mindestens „ausreichend“,
3. in mindestens einem der übrigen Prüfungsbereiche mit mindestens „ausreichend“ und
4. in keinem Prüfungsbereich mit „ungenügend“ bewertet worden sind.

(2) Auf Antrag des/der Auszubildende ist die Prüfung in einem der mit schlechter als „ausreichend“ bewerteten Prüfungsbereiche, in denen Prüfungsleistungen mit eigener Anforderung und Gewichtung schriftlich zu erbringen sind, durch eine mündliche Prüfung von etwa 15 Minuten

zu ergänzen, wenn dies für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann. Bei der Ermittlung des Ergebnisses für diesen Prüfungsbereich sind das bisherige Ergebnis und das Ergebnis der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis von 2:1 zu gewichten.

§ 14

Übergang

Ein Übergang von einer Berufsausbildung nach dieser Ausbildungsregelung in eine entsprechende Ausbildung nach § 4 BBiG ist von der/dem Auszubildenden und der/dem Ausbildenden kontinuierlich zu prüfen.

§ 15

Bestehende Berufsausbildungsverhältnisse

Berufsausbildungsverhältnisse, die bei Inkrafttreten dieser Ausbildungsregelung bestehen, können unter Anrechnung der bisher zurückgelegten Ausbildungszeit nach den Vorschriften dieser Regelung fortgesetzt werden, wenn die Vertragsparteien dies vereinbaren.

§ 16

Prüfungsverfahren

(1) Für die Anmeldung zur Zwischenprüfung und das Prüfungsverfahren gilt die Prüfungsordnung für Zwischenprüfungen der Zuständigen Stelle entsprechend.

(2) Für die Zulassung zur Abschlussprüfung und das Prüfungsverfahren gilt die Prüfungsordnung für die Durchführung von Abschluss- und Umschulungsprüfungen der Zuständigen Stelle entsprechend.

§ 17

Abkürzung und Verlängerung der Ausbildungszeit

Soweit die Dauer der Ausbildung abweichend von dieser Ausbildungsregelung verkürzt oder verlängert werden soll, ist § 8 Abs. 1 und 2 BBiG entsprechend anzuwenden.

§ 18

Inkrafttreten

Diese Ausbildungsregelung tritt am Tag der Veröffentlichung im Amtlichen Anzeiger in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisherige Ausbildungsregelung außer Kraft.

Hamburg, den 31. Mai 2023

**Landesbetrieb ZAF/AMD, Zentrum
für Aus- und Fortbildung**

**als zuständige Stelle nach dem Berufsbildungsbesetz
(BBiG)**

des Personalamtes der Freien und Hansestadt Hamburg

Amtl. Anz. S. 872

Anlage:

Ausbildungsrahmenplan – Fachpraktiker/Fachpraktikerin
Hauswirtschaft

Anlage zu § 8

**Ausbildungsrahmenplan für die Ausbildungsregelung zur Fachpraktikerin
Hauswirtschaft/ Fachpraktiker Hauswirtschaft**

Abschnitt A**Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten**

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	zeitliche Richtwerte in Wochen	
			1. – 18. Monat	19. – 36. Monat
1	2	3	4	
1	Verpflegung und Service (§ 8 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 1)			
1.1	Speisenvorbereitung (§ 8 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 1.1)	a) Grundsätze der vollwertigen Ernährung berücksichtigen b) Lebensmittelkennzeichnung beachten c) Lebensmittel auf Beschaffenheit prüfen und Verwendungsmöglichkeiten zuordnen d) Lebensmittel nährstoffschonend vorbereiten und verarbeiten rationelle Zerkleinerungstechniken anwenden	10	
1.2	Speisen- und Getränkezubereitung (§ 8 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 1.2)	a) Arbeitstechniken und Garverfahren zur Herstellung von Speisen- und Getränken anwenden b) mit Rezepten arbeiten c) einfache Speisen, Getränke und Gebäcke herstellen d) Vorgefertigte Produkte nach Bearbeitungs- und Verarbeitungsstufen aufbereiten und aufwerten	12	
				12
1.3	Speisenausgabe und Serviceleistungen (§ 8 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 1.3)	a) Warmhalte- und Transportsysteme einsetzen b) Speisen anrichten, portionieren und ausgeben c) Tische eindecken und abräumen; Geschirr reinigen d) bei der Dekoration von Tischen mitwirken e) Speisen und Getränke servieren f) Serviceleistungen nach Kundenwünschen erbringen		14
1.4	Lagerung und Vorratshaltung (§ 8 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 1.4)	a) Lagerbedingungen und Anforderungen an die Lagerräume für die verschiedenen Warengruppen beachten b) Lebensmittel und Speisen haltbar machen c) Waren lagern, bei der Kontrolle von Warenbeständen mitwirken	4	

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	zeitliche Richtwerte in Wochen	
			1. – 18. Monat	19. – 36. Monat
1	2	3	4	
2.	Hausreinigung und Service (§ 8 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 2)			
2.1	Reinigen und Pflegen von Räumen und Betriebseinrichtungen (§ 8 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 2.1)	a) Reinigungsarten für verschiedene Räume und Betriebseinrichtungen unterscheiden b) Reinigungs-, Pflege- und Desinfektionsmittel unter Berücksichtigung der Materialien einsetzen c) Reinigungs- und Pflegemaßnahmen unter Einsatz unterschiedlicher Techniken und Verfahren durchführen	16	
2.2	Serviceleistungen (§ 8 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 2.2)	a) bei der Gestaltung der Räume mitwirken, einfache Dekorationen gestalten b) Reinigungs- und Serviceleistungen nach Kundenwünschen erbringen		4
3	Textilreinigung, -pflege und Service (§ 8 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 3)			
3.1	Reinigung und Pflege (§ 8 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 3.1)	a) Textil- und Pflegekennzeichnung beachten b) Textilien für den Reinigungsprozess vorbereiten c) Textilreinigung und Pflege unter Berücksichtigung der Wasch- und Trockenverfahren durchführen d) Textilien nach unterschiedlichen Verfahren glätten, legen und lagern	16	
3.2	Serviceleistungen (§ 8 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 3.2)	a) einfache Instandhaltungsarbeiten durchführen b) Serviceleistungen nach Kundenwünschen erbringen		4
4	Einsatz und Pflege von Maschinen, Geräten und Gebrauchsgütern (§ 8 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 4)	a) Betriebsanleitungen von Maschinen und Geräten anwenden b) Maschinen, Geräte und Gebrauchsgüter wirtschaftlich und sachgerecht einsetzen, reinigen und pflegen	4	
5	Dienstleistungs- und kundenorientiertes Handeln (§ 8 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 5)	a) Anforderungen und Aufgaben einer Tätigkeit im Dienstleistungssektor erkennen und bei der Arbeit umsetzen b) Rolle des Fachpraktikers für eine erfolgreiche Dienstleistungstätigkeit in der Hauswirtschaft erläutern c) Kunden serviceorientiert versorgen und betreuen		12

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	zeitliche Richtwerte in Wochen	
			1. – 18. Monat	19. – 36. Monat
1	2	3	4	
		<ul style="list-style-type: none"> d) Gespräche kundenorientiert führen e) Erwartungen und Wünsche der Kunden berücksichtigen f) Reklamationen entgegennehmen und weiterleiten g) durch Erscheinungsbild und eigenes Verhalten zur Kundenzufriedenheit beitragen h) über Produkte und Dienstleistungen informieren 		
6	Arbeitsorganisation, betriebliche Abläufe (§ 8 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 6)			
6.1	Arbeitsorganisation (§ 8 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 6.1)	<ul style="list-style-type: none"> a) Arbeitsabläufe planen und umsetzen b) Grundsätze der Arbeitsplatzgestaltung anwenden c) Arbeitstechniken und -verfahren auftragsorientiert einsetzen 	4	
6.2	Arbeiten im Team (§ 8 Abs. 6.2 Abschnitt A Nr. 6.2)	<ul style="list-style-type: none"> a) im Team unter Beachtung von Zuständigkeiten, Entscheidungskompetenzen und eigener Verantwortlichkeit arbeiten b) Prinzipien der Zusammenarbeit mit anderen Berufsgruppen beachten c) Auswirkungen von Kommunikation auf das Betriebsklima und die Arbeitsleistung beachten d) mit Kritik umgehen, Kritik üben e) Konflikte wahrnehmen, Möglichkeiten der Konfliktlösung nutzen 		8
6.3	Qualitätssicherung (§ 8 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 6.3)	<ul style="list-style-type: none"> a) betriebliche Standards anwenden b) Maßnahmen zur Qualitätssicherung im eigenen Verantwortungsbereich durchführen c) betriebliche Dokumentationssysteme einsetzen 	4	
6.4	Informations- und Kommunikationssysteme (§ 8 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 6.4)	<ul style="list-style-type: none"> a) Informations- und Kommunikationssysteme anwenden b) Möglichkeiten der elektronischen Datenerfassung und -verarbeitung nutzen c) Informationen beschaffen d) Vorschriften des Datenschutzes und des Umgangs mit vertraulichen Informationen einhalten 	4	
6.5	Betriebliche Geschäftsvorgänge (§ 8 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 6.5)	<ul style="list-style-type: none"> a) Mitteilungen und Aufträge entgegennehmen, bearbeiten und weiterleiten b) bei Wareneinkauf, -annahme und -kontrolle mitwirken c) Kaufbelege prüfen und zur Bearbeitung weiterleiten 	4	

Abschnitt B**Weitere berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten in den
Fachaufgaben im Einsatzgebiet**

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr	
			1. – 18. Monat	19. – 36. Monat
1	2	3	4	
	Betriebsspezifische Dienstleistungen (§ 8 Abs. 2 Abschnitt B)	a) Bedarf und Ansprüche zu versorgender Personen oder Kundengruppen hinsichtlich Versorgung und Service kennen und bei der Leistungserstellung berücksichtigen b) Besonderheiten im Umgang mit Zielgruppen beachten c) betriebsspezifische Dienstleistungen anlassbezogen, personen- oder zielgruppenorientiert durchführen d) betriebsspezifische Produkte erstellen und die Qualität kontrollieren e) über betriebsspezifische Dienstleistungen und Produkte informieren f) Gespräche situationsgerecht und personen- oder zielgruppenorientiert führen g) mit anderen Berufsgruppen und Dienstleistungserbringern kooperieren und Kompetenzabgrenzungen beachten		24

Bei der Vermittlung der Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten nach Abs. 2, Abschnitt B ist eines der folgenden Einsatzgebiete zugrunde zu legen:

1. Hauswirtschaftliche Betriebe, Dienstleistungsunternehmen, Einrichtungen des Gesundheits- und Sozialwesens und Haushalte mit personenbezogenen hauswirtschaftlichen Dienstleistungsangeboten
2. Hauswirtschaftliche Betriebe und Dienstleistungsunternehmen mit produkt- und versorgungsbezogenen hauswirtschaftlichen Dienstleistungsangeboten

Das Einsatzgebiet wird vom Ausbildungsbetrieb festgelegt. Es kann auch ein anderes Einsatzgebiet zugrunde gelegt werden, wenn es bezogen auf Breite und Tiefe die Vermittlung der Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten nach Absatz 2 Abschnitt B erlaubt.

Abschnitt C
Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr	
			1. - 18. Monat	19. - 36. Monat
1	2	3		
1	Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes (§ 8 Abs. 2 Abschnitt C Nr. 1)	a) Standort, Aufbau und Aufgaben des Ausbildungsbetriebes beschreiben b) Arbeitsbereiche des Ausbildungsbetriebes unterscheiden c) Formen der Zusammenarbeit mit anderen Betrieben beachten d) Aufgaben der Interessenvertretung innerhalb und außerhalb des Ausbildungsbetriebes kennen e) Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungs- oder personalvertretungsrechtlichen Organe des ausbildenden Betriebes nennen		während der gesamten Ausbildungszeit zu vermitteln
2	Berufsbildung (§ 8 Abs. 2 Abschnitt C Nr. 2)	a) Ausbildungsvertrag, insbesondere Abschluss, Dauer und Beendigung, b) erklären gegenseitige Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag nennen c) wesentliche Inhalte der Ausbildung kennen d) berufliche Beschäftigungs- und Fortbildungsmöglichkeiten nennen		
3	Arbeits-, sozial- und tarifrechtliche Bestimmungen (§ 8 Abs. 2 Abschnitt C Nr. 3)	a) wesentliche Teile des Arbeitsvertrages b) nennen Rechte und Pflichten als Arbeitnehmer, insbesondere Regelungen für Jugendarbeitsschutz, c) Arbeitszeit, Lohn/Gehalt, Urlaub, Krankheit, Schwerbehinderung, Mutterschutz/ Elternzeit, kennen Aufgaben und Leistungen der sozialen Sicherung nennen		
4	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 8 Abs. 2 Abschnitt C Nr. 4)	a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz kennen; b) berufstypische Unfallursachen und -quellen beachten c) berufsbezogene Arbeits-, Brandschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden sich bei Unfällen und Bränden vorschriftsmäßig verhalten und erste Maßnahmen einleiten		
5	Hygiene (§ 8 Abs. 2 Abschnitt C Nr. 5)	berufsbezogene Regelungen und betriebsspezifische Maßnahmen der Hygiene, insbesondere der Betriebs-,		

		Produkt-, Prozess- und Personalhygiene anwenden
6	Umweltschutz (§ 8 Abs. 2 Abschnitt C Nr. 6)	zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen beitragen, insbesondere a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb erkennen b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen d) Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen

Bekanntmachung einer Satzungsänderung der HASPA Finanzholding

Die Satzung der HASPA Finanzholding ist mit Beschluss des Kuratoriums vom 27. April 2023 wie folgt neu gefasst worden:

Präambel

Die in der Tradition der „Ersparungs-Classe“ von 1778 errichteten Freien Sparkassen mit Sitz in der Freien und Hansestadt Hamburg, die Hamburger Sparcasse von 1827 und die Neue Sparcasse von 1864, haben sich 1972 zur Hamburger Sparkasse verschmolzen.

Die Hamburger Sparkasse, eine juristische Person alten hamburgischen Rechts, hat die Aufgabe, unter Beachtung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit in ihrem Wirkungsbereich geld- und kreditwirtschaftliche Leistungen zu erbringen, insbesondere Gelegenheit zur sicheren und verzinslichen Anlage von Ersparnissen und anderen Geldern zu geben, den Sparsinn und die Vermögensbildung breiter Bevölkerungskreise zu fördern und der Befriedigung des Kreditbedarfs der örtlichen Wirtschaft unter besonderer Berücksichtigung des Mittelstandes zu dienen.

Die Hamburger Sparkasse hat zur Erfüllung dieser Aufgaben ihren Bankbetrieb nach den Bestimmungen des Umwandlungsgesetzes mit handelsrechtlicher Rückwirkung auf den 1. Januar 2003, 00.00 Uhr, auf eine Tochtergesellschaft in der Rechtsform einer Aktiengesellschaft mit Sitz in der Freien und Hansestadt Hamburg übertragen, an der sie unmittelbar oder mittelbar mit Mehrheit beteiligt ist. Die Tochtergesellschaft ist auf Grund ihrer Satzung den in Absatz 2 dieser Präambel beschriebenen Aufgaben verpflichtet und weist die besonderen in § 40 Absatz 1 Nr. 3 des Gesetzes über das Kreditwesen genannten Merkmale einer Sparkasse auf, insbesondere eine am Gemeinwohl orientierte Aufgabenstellung und eine Beschränkung der wesentlichen Geschäftstätigkeit auf den Wirtschaftsraum, in dem sie ihren Sitz hat.

Auf dieser Grundlage hat sich die Hamburger Sparkasse, die zukünftig nicht mehr selbst als Kreditinstitut, sondern als Finanzholding-Gesellschaft im Sinne des § 1 Absatz 3 a des Gesetzes über das Kreditwesen fungiert, mit Wirksamwerden der Übertragung folgende Satzung gegeben, deren Bestandteil diese Präambel ist und in der für sie die Kurzbezeichnung „Haspa“ verwendet wird und die an die Stelle der bisherigen Satzung der Hamburger Sparkasse tritt:

A.

Allgemeine Bestimmungen

§ 1

Name, Sitz und Geschäftsjahr

(1) Die Haspa ist eine juristische Person alten hamburgischen Rechts und führt den Namen

„HASPA Finanzholding“.

(2) Die Haspa hat ihren Sitz in der Freien und Hansestadt Hamburg.

(3) Das Geschäftsjahr der Haspa ist das Kalenderjahr.

§ 2

Gegenstand des Unternehmens

(1) Gegenstand des Unternehmens ist der Erwerb, das Halten und Verwalten von Beteiligungen an der Hamburger Sparkasse AG und anderen Unternehmen. Die anderen

Unternehmen sollen insbesondere dem Allfinanzangebot der Hamburger Sparkasse AG dienen oder deren Geschäftstätigkeit in sonstiger Weise unterstützen. Zu den anderen Unternehmen zählen daher insbesondere Kredit- und Finanzdienstleistungsinstitute, Bausparkassen, Versicherungs- und Finanzunternehmen sowie Unternehmen, die bankbezogene Hilfsdienste erbringen.

(2) Die Haspa ist zu allen Geschäften und Maßnahmen berechtigt, die geeignet sind, dem Gegenstand des Unternehmens unmittelbar oder mittelbar zu dienen. Sie kann zu diesem Zweck insbesondere Zweigniederlassungen errichten sowie andere Unternehmen gründen, erwerben, veräußern oder sich an ihnen beteiligen. Sie kann Unternehmen, an denen sie beteiligt ist, auch unter ihrer Leitung zusammenfassen und mit diesen Unternehmensverträge abschließen.

§ 3

Bekanntmachungen

Die Bekanntmachungen der Haspa werden im Amtlichen Anzeiger der Freien und Hansestadt Hamburg veröffentlicht, soweit das Gesetz oder diese Satzung nichts anderes bestimmen.

B.

Verfassung und Verwaltung der Haspa

§ 4

Organe der Haspa

Die Organe der Haspa sind:

1. Vorstand
2. Verwaltungsrat
3. Kuratorium.

1. Vorstand

§ 5

Zusammensetzung und Geschäftsordnung

(1) Der Vorstand der Haspa besteht aus mindestens zwei Mitgliedern. Die Vorstandsmitglieder werden vom Verwaltungsrat auf die Dauer von höchstens fünf Jahren bestellt. Wiederbestellung ist – auch mehrfach – zulässig.

(2) Der Verwaltungsrat kann ein Vorstandsmitglied zum Vorsitzenden des Vorstands und ein weiteres Mitglied zum stellvertretenden Vorsitzenden des Vorstands ernennen. Wenn der Verwaltungsrat von der Befugnis nach Satz 1 keinen Gebrauch macht, bestimmt der Vorstand aus seiner Mitte durch einstimmigen Beschluss ein Mitglied zum Sprecher des Vorstands sowie ein weiteres Mitglied zum stellvertretenden Sprecher des Vorstands.

(3) Es können auch stellvertretende Vorstandsmitglieder bestellt werden. Diese haben in Bezug auf die Vertretung der Haspa nach außen und im Innenverhältnis dieselben Rechte und Pflichten wie ordentliche Vorstandsmitglieder.

(4) Für die Abberufung von Vorstandsmitgliedern durch den Verwaltungsrat gelten die Bestimmungen des § 84 Absatz 3 AktG entsprechend.

(5) Der Vorstand gibt sich im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen und dieser Satzung durch einstimmigen Beschluss eine Geschäftsordnung, in der auch die Abgrenzung der Zuständigkeitsbereiche der einzelnen Vorstandsmitglieder festgelegt wird. Die Geschäftsordnung bedarf der Zustimmung des Verwaltungsrats.

§ 6

Vertretung der Haspa und Geschäftsführung

(1) Die Haspa wird gerichtlich und außergerichtlich durch zwei Vorstandsmitglieder oder durch ein Vorstandsmitglied gemeinsam mit einem Prokuristen vertreten. Im Übrigen wird die Haspa nach näherer Bestimmung des Vorstands durch Prokuristen oder durch andere Zeichnungsberechtigte vertreten. Zur rechtsverbindlichen Zeichnung für die Haspa sind jeweils zwei Unterschriften unter den Namen der Haspa zu setzen.

(2) Der Vorstand kann Generalbevollmächtigte, Prokuristen sowie Handlungsbevollmächtigte bestellen und abberufen. Prokura soll nur als Gesamtprokura erteilt werden. Die zur Gesamtvertretung befugten Vorstandsmitglieder können Einzelne von ihnen oder die in Satz 1 genannten Personen zur Vornahme bestimmter Geschäfte oder bestimmter Arten von Geschäften ermächtigen.

(3) Der Verwaltungsrat kann einzelne Vorstandsmitglieder vom Verbot der Mehrfachvertretung nach § 181 BGB befreien.

§ 7

Aufgaben und Befugnisse des Vorstands

(1) Der Vorstand führt die Geschäfte der Haspa.

(2) Die Rechte und Pflichten der Mitglieder des Vorstands ergeben sich aus Anstellungsvertrag, Satzung, Gesetz und der Geschäftsordnung für den Vorstand. § 93 AktG gilt entsprechend.

(3) Die Mitglieder des Vorstands dürfen sich weder unmittelbar noch mittelbar an Unternehmen beteiligen, auf die sie einen unternehmerischen Einfluss nehmen oder nehmen können. Insbesondere dürfen sie nicht persönlich haftende Gesellschafter, Kommanditisten, Vorstands-, Aufsichtsrats- oder Verwaltungsratsmitglieder von Unternehmen sein, die mit der Haspa und/oder Beteiligungsunternehmen der Haspa in Wettbewerb stehen. Ausgenommen hiervon sind Funktionen, die im Auftrag der Haspa übernommen und ausgeübt werden.

(4) Die Mitglieder des Vorstands dürfen am Gewinn der Haspa nicht beteiligt werden.

2. Verwaltungsrat

§ 8

Zusammensetzung des Verwaltungsrats

(1) Der Verwaltungsrat besteht aus neun Mitgliedern, die vom Kuratorium (§ 14) gewählt werden. Auf den Verwaltungsrat finden die Vorschriften des Aktiengesetzes keine Anwendung, soweit nicht im Folgenden ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist. Die Wahl erfolgt aus einem dem Kuratorium durch den Wahlausschuss (§ 9) vorzulegenden Wahlaufsatz, der als Liste I und Liste II insgesamt die doppelte Zahl der zu wählenden Mitglieder enthalten soll. In den Wahlaufsatz können für ein oder mehrere Verwaltungsratsmitglieder Ersatzmitglieder aufgenommen werden, die in den Verwaltungsrat nachrücken, wenn ein Verwaltungsratsmitglied, für das sie als Ersatzmitglied gewählt wurden, vor Ablauf seiner Amtszeit aus dem Verwaltungsrat ausscheidet, ohne dass ein Nachfolger gewählt wurde. Ein Vorschlag für den Wahlaufsatz wird vom Verwaltungsrat unterbreitet. Hierzu bringt der Präses die erforderliche Personenzahl in Vorschlag. Jedes der übrigen Mitglieder des Verwaltungsrats ist berechtigt, dem Vorschlag weitere Namen hinzuzufügen. Der Verwaltungsrat beschließt seinen Vorschlag für den Wahlaufsatz in einer Sitzung. Der

Wahlausschuss bezieht den Vorschlag des Verwaltungsrats und die von Mitgliedern des Kuratoriums nach § 14 Absatz (6) eingereichten Vorschläge in seine Entscheidungsfindung bei der Aufstellung des Wahlaufsatzes ein, ist bei der Beschlussfassung jedoch unabhängig und an Wahlvorschläge nicht gebunden. Für die Wahlhandlung gelten die Bestimmungen des § 15 Absatz (2) bis (4) entsprechend.

(2) Die Mitglieder des Verwaltungsrats werden für die Dauer von vier Kalenderjahren gewählt. Bei der Wahl kann auch eine kürzere Amtsdauer bestimmt werden. Die Amtszeit eines Ersatzmitglieds entspricht der Amtszeit des Verwaltungsratsmitglieds, für das es als Ersatzmitglied gewählt ist. Nach jeweils zwei Jahren haben jeweils fünf Mitglieder auszuscheiden. Wiederwahl – auch mehrfach – ist zulässig. Wird die Zahl der Mitglieder, die auszuscheiden haben, nicht durch Ablauf der Amtsperiode oder sonstige Erledigung erreicht, scheidet weitere Mitglieder aus, und zwar zunächst diejenigen, deren restliche Amtsdauer die kürzeste ist. Bei gleicher restlicher Amtsdauer entscheidet das Los. Die Auslosung der auf diese Weise ausscheidenden Verwaltungsratsmitglieder wird in einer besonderen Sitzung des Wahlausschusses vorgenommen.

(3) Zum Mitglied des Verwaltungsrats kann nur gewählt werden, wer am Tage der Wahl die persönlichen Voraussetzungen nach dieser Satzung und nach § 100 Absatz 1 und 2 AktG erfüllt sowie über besondere wirtschaftliche Erfahrungen und Sachkunde verfügt, in geordneten wirtschaftlichen Verhältnissen lebt und bereit und geeignet ist, den Vorstand in allen wirtschaftlichen Belangen der Haspa zu beraten und seine Tätigkeit zu überwachen. § 105 Absatz 1 AktG gilt entsprechend. Ersatzmitglieder müssen die vorstehenden Voraussetzungen im Zeitpunkt ihres Nachrückens erfüllen.

(4) Ein Mitglied des Verwaltungsrats muss die Befähigung zum Richteramt haben. Dieses Mitglied – bei mehreren Mitgliedern mit gleicher Qualifikation ein Mitglied – wird vom Verwaltungsrat zum rechtskundigen Mitglied des Verwaltungsrats bestimmt und ist im Kuratorium sowie im Verwaltungsrat für das Protokoll verantwortlich.

(5) Jedes Mitglied des Verwaltungsrats und jedes Ersatzmitglied ist berechtigt, sein Amt durch schriftliche Erklärung an den Präses des Verwaltungsrats unter Einhaltung einer Frist von vier Wochen niederzulegen. Das Recht zur sofortigen Amtsniederlegung aus wichtigem Grund bleibt hiervon unberührt.

(6) Scheidet ein Verwaltungsratsmitglied vor Ablauf seiner Amtszeit aus dem Verwaltungsrat aus, ohne dass ein Ersatzmitglied nachrückt, findet in der nächsten ordentlichen Sitzung des Kuratoriums, in der turnusmäßige Wahlen durchgeführt werden, eine Nachwahl für den Ausgeschiedenen statt. Die Amtsdauer des nachgewählten Mitglieds gilt für den Rest der Amtsdauer des ausgeschiedenen Verwaltungsratsmitglieds. Führt das vorzeitige Ausscheiden von Verwaltungsratsmitgliedern zur Beschlussunfähigkeit des Verwaltungsrats, muss unverzüglich eine Nachwahl vorgenommen werden.

(7) Wenn bei Beendigung der Amtsperiode durch Zeitablauf die neuen Mitglieder des Verwaltungsrats noch nicht gewählt sind, führen die bisherigen Mitglieder ihr Amt bis zum Schluss der ersten auf die Beendigung der Amtszeit folgenden Sitzung des Kuratoriums fort.

(8) Die Mitglieder und Ersatzmitglieder des Verwaltungsrats können auf Antrag des Verwaltungsrats vor Ablauf ihrer Amtszeit vom Kuratorium aus wichtigem Grund abberufen werden. Der Abberufungsbeschluss

bedarf einer qualifizierten Mehrheit von zwei Drittel der an der Beschlussfassung Teilnehmenden.

§ 9

Wahlausschuss

(1) Der Wahlaufsatz wird erstellt durch den für jeweils ein Kalenderjahr eingesetzten Wahlausschuss.

(2) Der Wahlausschuss besteht aus sieben Mitgliedern. Zwei Mitglieder bestimmt der Verwaltungsrat aus seiner Mitte, und zwar ein Mitglied als Vorsitzenden und ein Mitglied als stellvertretenden Vorsitzenden des Wahlausschusses. Die fünf anderen Mitglieder wählt das Kuratorium aus seiner Mitte. Für die Wahlhandlung gelten die Bestimmungen des § 15 Absatz (2) bis (4) entsprechend. Wiederwahl – auch mehrfach – ist zulässig.

(3) Wenn bei Beendigung der Amtsperiode durch Zeitablauf die neuen Mitglieder des Wahlausschusses noch nicht berufen sind, führen die bisherigen Mitglieder ihr Amt bis zum Schluss der ersten auf die Beendigung der Amtszeit folgenden Sitzung des Kuratoriums fort.

(4) Der Wahlausschuss wird bei Bedarf vom Vorsitzenden, bei dessen Verhinderung vom stellvertretenden Vorsitzenden, in entsprechender Anwendung des § 10 Absatz (5) einberufen. Die Sitzungen des Wahlausschusses werden vom Vorsitzenden, bei dessen Verhinderung vom stellvertretenden Vorsitzenden, geleitet.

(5) Der Wahlausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens fünf Mitglieder, darunter der Vorsitzende oder der stellvertretende Vorsitzende, an einer Abstimmung teilnehmen. § 11 Absatz (1) gilt entsprechend. Über die Aufnahme der Namen in den Wahlaufsatz beschließt der Wahlausschuss mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden, bei dessen Verhinderung die des stellvertretenden Vorsitzenden, den Ausschlag.

(6) Über den Verlauf der Sitzungen des Wahlausschusses und die Beschlüsse ist eine Niederschrift anzufertigen, die vom Sitzungsleiter zu unterzeichnen ist. Außerhalb von Sitzungen gefasste Beschlüsse des Wahlausschusses sind nachträglich schriftlich festzustellen. § 10 Absatz (7) S. 2 und S. 4 gelten entsprechend.

(7) In den Wahlaufsatz darf nur aufgenommen werden, wer am Tage der Wahl noch nicht das 70. Lebensjahr vollendet hat.

§ 10

Innere Ordnung

(1) Der Verwaltungsrat gibt sich im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften und der Bestimmungen dieser Satzung eine Geschäftsordnung.

(2) Der Verwaltungsrat wählt aus seiner Mitte den Präses und dessen Stellvertreter für eine Amtszeit, die deren Amtszeit als Mitglied des Verwaltungsrats entspricht. Die Wahl erfolgt in einer ohne besondere Einberufung stattfindenden Sitzung des Verwaltungsrats im Anschluss an die Sitzung des Kuratoriums, in der turnusmäßig Verwaltungsratsmitglieder gewählt worden sind. Scheidet der Präses oder sein Stellvertreter vor Ablauf der Amtszeit aus seinem Amt aus, so hat der Verwaltungsrat unverzüglich eine Neuwahl für die restliche Amtszeit des Ausgeschiedenen vorzunehmen.

(3) Der Stellvertreter hat die Rechte und Pflichten des Präses des Verwaltungsrats nur, wenn dieser an der Ausübung seines Amtes verhindert ist. Ist auch der Stellvertre-

ter verhindert, so tritt an seine Stelle das rechtskundige Mitglied des Verwaltungsrats, bei dessen Verhinderung das an Lebensjahren älteste Mitglied des Verwaltungsrats, soweit die Satzung nichts anderes bestimmt.

(4) Der Verwaltungsrat wird in der Regel einmal im Kalendervierteljahr einberufen, im Übrigen bei Bedarf. Er ist ferner einzuberufen, wenn mindestens drei Verwaltungsratsmitglieder oder der Vorstand dies unter Angabe des Grundes beantragen.

(5) Die Sitzungen des Verwaltungsrats werden durch den Präses, bei seiner Verhinderung durch dessen Stellvertreter, bei dessen Verhinderung durch das rechtskundige Mitglied mit einer Frist von mindestens acht Tagen in Textform (§ 126b BGB) oder unter Verwendung elektronischer Kommunikationsmittel, auch in Kombination der zulässigen Kommunikationswege, einberufen. Bei der Berechnung der Frist werden der Tag der Einberufung und der Tag der Sitzung nicht mitgerechnet. In dringenden Fällen kann die Einberufungsfrist angemessen abgekürzt und auch mündlich oder fernmündlich einberufen werden. Mit der Einladung sind die Gegenstände der Tagesordnung mitzuteilen. Ergänzungen zur Tagesordnung müssen, falls nicht besondere Umstände eine spätere Mitteilung rechtfertigen, bis zum dritten Tag vor der Sitzung mitgeteilt werden. Zu Gegenständen der Tagesordnung, die nicht rechtzeitig mitgeteilt worden sind, kann nur Beschluss gefasst werden, wenn kein Mitglied des Verwaltungsrats dem Verfahren widerspricht. Abwesenden Mitgliedern ist in einem solchen Fall innerhalb einer vom Präses zu bestimmenden angemessenen Frist Gelegenheit zu geben, der Beschlussfassung zu widersprechen; der Beschluss wird erst wirksam, wenn kein abwesendes Mitglied des Verwaltungsrats dem Präses gegenüber innerhalb der Frist widersprochen hat.

(6) Die Sitzungen des Verwaltungsrats werden vom Präses geleitet. Der Sitzungsleiter bestimmt die Reihenfolge, in der die Gegenstände der Tagesordnung behandelt werden, sowie die Art und Reihenfolge der Abstimmungen.

(7) Über die Sitzungen des Verwaltungsrats ist eine Niederschrift anzufertigen, die von dem rechtskundigen Mitglied des Verwaltungsrats, bei dessen Verhinderung von dem Sitzungsleiter, und von dem Protokollführer zu unterzeichnen ist. In der Niederschrift sind der Ort und der Tag der Sitzung, die Teilnehmer, die Gegenstände der Tagesordnung und der wesentliche Inhalt der Verhandlungen sowie die Beschlüsse festzuhalten. Außerhalb von Sitzungen gefasste Beschlüsse des Verwaltungsrats sind nachträglich schriftlich festzustellen; diese Niederschrift ist vom Leiter der Abstimmung zu unterzeichnen. Die Niederschriften über die Sitzungen bzw. die außerhalb von Sitzungen gefassten Beschlüsse sind allen Verwaltungsratsmitgliedern in Abschrift zuzuleiten.

(8) Über vertrauliche Angaben und Geheimnisse der Haspa und ihrer Beteiligungsunternehmen, die den Mitgliedern des Verwaltungsrats durch ihre Tätigkeit oder anderweitig bekannt werden, haben die Verwaltungsratsmitglieder – auch nach ihrem Ausscheiden aus dem Amt – Stillschweigen zu bewahren. Dies gilt nicht, soweit nach gesetzlichen Bestimmungen eine Auskunftspflicht besteht. Beabsichtigt ein Verwaltungsratsmitglied, Informationen, die möglicherweise Satz 1 unterfallen, an Dritte weiterzugeben, so hat es dem Präses des Verwaltungsrats vor Weitergabe der Information Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben, ob die Weitergabe der Information mit Satz 1 vereinbar ist. Der Präses entscheidet im Einvernehmen mit dem rechtskundigen Mitglied des Verwaltungsrats. Die Stellungnahme des Präses ist bindend.

§ 11

Beschlussfassung

(1) Verwaltungsratsbeschlüsse werden in der Regel in Sitzungen gefasst. Der Präses ist ermächtigt, auch in einer Telefon- oder Videokonferenz oder außerhalb von Sitzungen mündlich, fernmündlich, in Textform (§ 126b BGB) oder unter Verwendung elektronischer Kommunikationsmittel, auch in Kombination der zulässigen Beschlussverfahren, abstimmen zu lassen. Ein Recht zum Widerspruch gegen die vom Präses angeordnete Form der Beschlussfassung besteht nicht.

(2) Der Verwaltungsrat ist beschlussfähig, wenn alle Mitglieder unter einer der zuletzt bekannt gegebenen Kontaktmöglichkeiten eingeladen sind und mindestens die Hälfte der Mitglieder, aus denen er insgesamt zu bestehen hat, darunter der Präses oder sein Stellvertreter, an der Beschlussfassung teilnimmt. Verwaltungsratsmitglieder, die während der Sitzung durch Telefon- oder Videoübermittlung zugeschaltet sind, gelten als anwesend. Die Verwaltungsratsmitglieder können ihre Aufgaben nicht durch andere wahrnehmen lassen. Ein abwesendes Verwaltungsratsmitglied kann jedoch an der Beschlussfassung teilnehmen, indem es während der Sitzung seine in Textform (§ 126b BGB) oder unter Verwendung elektronischer Kommunikationsmittel abgegebene Stimme durch ein anderes Verwaltungsratsmitglied überreichen lässt oder seine Stimme nachträglich innerhalb einer vom Präses zu bestimmenden angemessenen Frist in der Form des Absatz (1) abgibt. Ein Verwaltungsratsmitglied nimmt auch dann an der Beschlussfassung teil, wenn es sich bei der Abstimmung der Stimme enthält.

(3) Ist der Verwaltungsrat beschlussunfähig, so kann zur Erledigung der gleichen Tagesordnung mit einer Frist von mindestens zwei Wochen eine erneute Sitzung des Verwaltungsrats einberufen werden, die ohne Rücksicht auf die Zahl der an der Beschlussfassung teilnehmenden Mitglieder beschlussfähig ist. Hierauf ist in der Einladung ausdrücklich hinzuweisen.

(4) Der Verwaltungsrat fasst seine Beschlüsse mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen, soweit diese Satzung nicht eine andere Stimmenmehrheit zwingend vorschreibt. Dies gilt auch für Wahlen. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Sitzungsleiters den Ausschlag, bei Beschlussfassungen außerhalb von Sitzungen die Stimme des Leiters der Abstimmung.

(5) Die Mitglieder des Vorstands nehmen, soweit es sich nicht um ihre eigenen Angelegenheiten handelt, beratend an den Sitzungen des Verwaltungsrats teil, soweit dem keine gesetzliche Vorgabe entgegensteht oder der Verwaltungsrat oder der Präses im Einzelfall etwas anderes bestimmen.

(6) Der Verwaltungsrat und jeder von ihm gebildete Ausschuss kann im Bedarfsfall Sachverständige sowie Auskunftspersonen zu den Sitzungen hinzuziehen.

(7) Willenserklärungen des Verwaltungsrats werden namens des Verwaltungsrats durch den Präses abgegeben. An den Verwaltungsrat gerichtete Erklärungen werden vom Präses für den Verwaltungsrat in Empfang genommen. Dem Vorstand gegenüber wird der Verwaltungsrat ebenfalls durch den Präses vertreten.

§ 12

Aufgaben und Befugnisse des Verwaltungsrats

(1) Die Rechte und Pflichten des Verwaltungsrats ergeben sich aus dieser Satzung und der Geschäftsordnung für den Verwaltungsrat. § 116 AktG gilt entsprechend.

(2) Der Verwaltungsrat überwacht die gesamte Geschäftsführung des Vorstands der Haspa. Der Vorstand hat dazu dem Verwaltungsrat laufend in dem von dem Gesetz für den Vorstand einer Aktiengesellschaft und der Geschäftsordnung für den Vorstand festgelegten Umfang zu berichten. Dem Verwaltungsrat stehen die Befugnisse nach § 111 Absatz 2 AktG zu. § 268 Absatz 2 AktG gilt entsprechend.

(3) Zu den Befugnissen des Verwaltungsrats gehören auch die Bestellung und die Abberufung der Vorstandsmitglieder sowie der Abschluss, die Änderung, die Kündigung und die Aufhebung von Anstellungsverträgen mit Vorstandsmitgliedern, die Vertretung der Haspa bei Verträgen mit Mitgliedern des Vorstands im Allgemeinen sowie die Abgabe von Willenserklärungen diesen gegenüber und ferner die Zustimmung zur Bestellung von Vorstandsmitgliedern der Haspa als Geschäftsleiter in mit der Haspa verbundenen Unternehmen (§ 15 AktG), deren Bilanzsumme 40 Mio. Euro übersteigt. Dem Verwaltungsrat obliegt ferner die Wahrnehmung der Informations- und Einsichtsrechte sowie der Rechte entsprechend § 90 Absatz 3 bis 5 AktG.

(4) Der Verwaltungsrat kann die Geschäfte bestimmen, die seiner Zustimmung bedürfen. Die Zustimmung des Verwaltungsrats ist insbesondere erforderlich

- a. zum Erwerb, zur Veräußerung und/oder sonstigen Übertragung sowie zur Belastung von Anteilsrechten an der Hamburger Sparkasse AG sowie zu Zuzahlungen in deren Kapitalrücklage (§ 272 Absatz 2 Nr. 4 HGB),
- b. zum Erwerb und zur Veräußerung von anderen Unternehmen und Anteilsrechten an anderen Unternehmen sowie zu Zuzahlungen in die Kapitalrücklage (§ 272 Absatz 2 Nr. 4 HGB) anderer Unternehmen, soweit der bilanzielle Zu- oder Abgang im Einzelfall 1 ‰ des Eigenkapitals der Haspa übersteigt,
- c. zur Errichtung, Verlegung und Schließung von Zweigniederlassungen im Sinne des § 13 HGB,
- d. zu Geschäften und Maßnahmen, die die Unternehmensstruktur oder die Grundsätze der Unternehmensstrategie betreffen oder die zu einer wesentlichen Änderung der Unternehmensentwicklung führen,
- e. zum Abschluss, zur Änderung oder zur Beendigung von Unternehmensverträgen im Sinne der §§ 291, 292 AktG, strategischen Allianzen oder Kooperationen; die Zustimmung zu Kooperationen oder deren Änderung ist nur erforderlich, sofern diese für die Haspa nicht nur von unwesentlicher Bedeutung sind,
- f. zum Erwerb, zur Veräußerung und zur Belastung von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten,
- g. zur Aufnahme von Krediten, wenn die Kreditsumme im Einzelfall 30 Mio. Euro übersteigt, sowie zur Gewährung von Darlehen mit Ausnahme von geschäftsüblichen Einlagen bei Kreditinstituten und Darlehen an verbundene Unternehmen,
- h. zur Übernahme von Bürgschaften, Garantien oder sonstigen Haftungen für Dritte, sofern der Wert im Einzelfall 10 Mio. Euro übersteigt,
- i. zur Gewährung von Spenden oder sonstigen Unterstützungen von mehr als 10.000,00 Euro im Einzelfall,
- j. für den Erlass und die Änderung der Geschäftsordnung für den Vorstand,
- k. zur Erteilung und zum Widerruf von Generalvollmachten und Prokuren,
- l. für Abschluss, Änderung oder Beendigung von Verträgen der Haspa mit Mitgliedern des Verwaltungsrats oder des Vorstands oder deren nahen Angehörigen im Sinne von § 15 AO,

m. für sonstige Geschäfte, Maßnahmen und Handlungen, die in der Geschäftsordnung für den Vorstand oder durch Beschluss des Verwaltungsrats für zustimmungspflichtig erklärt werden.

(5) Der Zustimmung des Verwaltungsrats bedarf die Stimmausübung der Haspa bei Beschlussfassungen in den Gremien (z.B. Gesellschafterversammlung, Hauptversammlung) von verbundenen Unternehmen (§ 15 AktG), deren bilanzieller Ansatz bei der Haspa 1 % des Eigenkapitals der Haspa übersteigt, in folgenden Fällen:

- a. Änderung von Satzungen und Gesellschaftsverträgen, die das Verhältnis der Haspa zum Unternehmen nicht nur unwesentlich berühren,
- b. Umwandlung, Auflösung oder Fortführung nach Eintritt eines Auflösungsstatbestandes,
- c. Erwerb, Veränderung und Veräußerung von Anteilsrechten an anderen Unternehmen,
- d. Beschlussfassungen in der Hamburger Sparkasse AG und anderen verbundenen Unternehmen (§ 15 AktG), die nach Gesetz, Satzung oder Gesellschaftsvertrag einer qualifizierten Kapitalmehrheit bedürfen,
- e. Ausgabe von Bezugsrechten an Organmitglieder im Rahmen von Optionsplänen,
- f. Gewinnverwendung.

(6) Der Verwaltungsrat kann widerruflich die Zustimmung für bestimmte Geschäfte oder bestimmte Arten von Geschäften auch im Voraus erteilen.

(7) Der Verwaltungsrat kann aus seiner Mitte Ausschüsse bilden und deren Aufgaben und Befugnisse festsetzen. Den Ausschüssen können auch Entscheidungsbefugnisse übertragen werden. Die Gesamtverantwortung des Verwaltungsrats wird hierdurch nicht berührt. Die Mitglieder der Ausschüsse werden jeweils für die Dauer ihrer laufenden Amtsperiode im Verwaltungsrat bestimmt. Willenserklärungen des Ausschusses werden im Namen des Ausschusses von dessen Vorsitzenden abgegeben und entgegenommen. Die Aufgaben und das Verfahren der Ausschüsse regelt die Geschäftsordnung für den Verwaltungsrat.

§ 13

Vergütung

(1) Die Mitglieder des Verwaltungsrats erhalten neben dem Ersatz ihrer baren Auslagen eine angemessene jährliche Vergütung für jedes volle Geschäftsjahr, in dem sie dem Verwaltungsrat angehören. Die Höhe der Vergütung wird durch Beschluss des Kuratoriums festgesetzt. Eine etwa anfallende Umsatzsteuer wird gesondert vergütet.

(2) Die vom Kuratorium festgesetzte Vergütung gilt so lange, bis das Kuratorium eine Änderung beschließt. Verwaltungsratsmitglieder, die dem Verwaltungsrat nicht während eines vollen Geschäftsjahrs angehört haben, erhalten die Vergütung für das Geschäftsjahr, in welchem sie eintreten oder ausscheiden, zeitanteilig nach der Dauer der Zugehörigkeit.

(3) Für Leistungen, die nicht in unmittelbarem Zusammenhang mit der Tätigkeit als Organmitglied stehen, erhalten die Verwaltungsratsmitglieder die üblichen Vergütungen. § 114 AktG gilt entsprechend.

3. Kuratorium

§ 14

Zusammensetzung, Rechte und Pflichten des Kuratoriums

(1) Das Kuratorium besteht mindestens aus 60 Mitgliedern, höchstens aus 72 Mitgliedern. Es ergänzt sich durch

Wahl aus dem Kreis der Kunden der Hamburger Sparkasse AG oder anderer mit der Haspa verbundener Unternehmen (§ 15 AktG).

(2) Mitglieder des Kuratoriums können nur unbescholtene Personen sein. Sie sollen ihren Wohnsitz in der Metropolregion Hamburg haben und ihrer Person und fachlichen Qualifikation nach für eine Förderung der wirtschaftlichen Belange der Haspa und/oder der mit ihr verbundenen Unternehmen (§ 15 AktG), insbesondere der Hamburger Sparkasse AG, geeignet erscheinen.

(3) Die Mitglieder des Kuratoriums können ihr Amt jederzeit ohne Angabe von Gründen durch schriftliche Erklärung an den Präses des Verwaltungsrats niederlegen. Eine Ersatzwahl ist außerhalb der turnusmäßigen Wahlen nur vorzunehmen, wenn die Zahl der Mitglieder des Kuratoriums durch das vorzeitige Ausscheiden eines Kuratoriumsmitglieds unter die in der Satzung festgelegte Mindestzahl sinkt.

(4) Wenn bei Beendigung der Amtsperiode durch Zeitablauf die neuen Mitglieder des Kuratoriums noch nicht gewählt sind, führen die bisherigen Mitglieder ihr Amt bis zum Schluss der ersten auf die Beendigung der Amtszeit folgenden Kuratoriumssitzung fort.

(5) Die Mitglieder des Kuratoriums können auf Antrag des Verwaltungsrats vor Ablauf ihrer Amtszeit vom Kuratorium aus wichtigem Grund abberufen werden. Der Abberufungsbeschluss bedarf einer qualifizierten Mehrheit von zwei Drittel der an der Beschlussfassung Teilnehmenden.

(6) Jedes Mitglied des Kuratoriums hat das Recht, dem Wahlausschuss in einer von dessen Vorsitzenden zu bestimmenden Frist Vorschläge für die Wahlaufsätze zur Wahl von Kuratoriumsmitgliedern, Verwaltungsratsmitgliedern und Mitgliedern des Wahlausschusses, die vom Kuratorium zu wählen sind, zu unterbreiten.

(7) Über vertrauliche Angaben und Geheimnisse der Haspa und ihrer Beteiligungsunternehmen, die den Mitgliedern des Kuratoriums durch ihre Tätigkeit oder anderweitig bekannt werden, haben die Kuratoriumsmitglieder – auch nach ihrem Ausscheiden aus dem Amt – Stillschweigen zu bewahren. Dies gilt nicht, soweit nach gesetzlichen Bestimmungen eine Auskunftspflicht besteht. In Zweifelsfällen entscheidet der Präses des Verwaltungsrats im Einvernehmen mit dem rechtskundigen Mitglied des Verwaltungsrats.

(8) Der Verwaltungsrat kann in Abstimmung mit dem Vorstand für die Mitglieder des Kuratoriums eine angemessene pauschale Aufwandsentschädigung festsetzen.

§ 15

Wahl von Mitgliedern des Kuratoriums

(1) Die Wahl der Mitglieder des Kuratoriums erfolgt durch das Kuratorium für vier Kalenderjahre mit der Maßgabe, dass zum Schluss eines jeden Kalenderjahres jeweils ein Viertel der Mitglieder ausscheidet und neu gewählt wird. Wiederwahl ist – auch mehrfach – zulässig.

(2) Die Wahl erfolgt aus einem durch den Wahlausschuss (§ 9) vorzulegenden Wahlaufsatz, der als Liste I und Liste II insgesamt die doppelte Zahl der zu wählenden Mitglieder enthält. § 9 Absatz (7) gilt entsprechend.

(3) Der Leiter der Kuratoriumssitzung, in der Wahlen zum Kuratorium stattfinden, bestimmt das Wahlverfahren. Sind mehrere Kuratoriumsmitglieder zu wählen, so kann stets Einzelwahl, aber auch Listenwahl derart stattfinden, dass die Liste I oder die Liste II nur insgesamt angenom-

men oder abgelehnt werden kann. Bei Listenwahl hat der Sitzungsleiter vor der Abstimmung darauf hinzuweisen, dass Stimmberechtigte, die auch nur mit einem der auf Liste I oder Liste II Vorgesetzten nicht einverstanden sind, die betreffende Liste insgesamt ablehnen müssen, und bei Ablehnung auch nur einer Liste durch einen Stimmberechtigten Einzelabstimmung stattfindet.

(4) Lehnt keiner der Stimmberechtigten ungeachtet des Hinweises nach Absatz (3) Satz 3 eine der Listen ab, erfolgt die Wahl durch Zuruf in der Weise, dass die Liste I oder die Liste II als gewählt gelten soll. Bei Ablehnung der Listenwahl ist die Wahl in der Weise vorzunehmen, dass die anwesenden Stimmberechtigten auf einem sämtliche Namen des Wahlaufsatzes enthaltenden Stimmzettel diejenigen Namen ankreuzen, die sie wählen. Als gewählt gelten dann die Kandidaten in der Reihenfolge der Höhe der auf sie entfallenden Stimmen.

(5) Wird die Zahl der Mitglieder, die zum Ablauf eines Kalenderjahres turnusmäßig auszuscheiden haben, nicht durch Ablauf der Amtsperiode oder sonstige Erledigung erreicht, scheidet weitere Mitglieder aus, und zwar zunächst diejenigen, deren restliche Amtsdauer die kürzeste ist. Bei gleicher restlicher Amtsdauer entscheidet das Los. Die Auslosung der auf diese Weise ausscheidenden Mitglieder des Kuratoriums wird in einer besonderen Sitzung des Wahlausschusses vorgenommen.

§ 16

Einberufung des Kuratoriums

(1) Das Kuratorium übt seine Rechte in der Regel in ordentlichen und außerordentlichen Sitzungen aus.

(2) Mindestens einmal jährlich findet eine ordentliche Sitzung statt.

(3) Zu außerordentlichen Sitzungen des Kuratoriums ist einzuladen, wenn mindestens acht Mitglieder des Kuratoriums dies unter Angabe der Tagesordnung beantragen oder der Präses des Verwaltungsrats eine solche Sitzung für erforderlich hält.

(4) Das Kuratorium wird durch den Präses des Verwaltungsrats, bei seiner Verhinderung durch dessen Stellvertreter, unter Angabe der Tagesordnung mit einer Frist von mindestens acht Tagen in Textform (§ 126b BGB) oder unter Verwendung elektronischer Kommunikationsmittel, auch in Kombination der zulässigen Kommunikationswege, einberufen. Bei der Berechnung der Frist werden der Tag der Einberufung und der Tag der Sitzung nicht mitgerechnet. In dringenden Fällen kann die Ladungsfrist angemessen abgekürzt und mündlich, fernmündlich, mittels Telefax oder E-Mail einberufen werden.

§ 17

Vorsitz in der Sitzung des Kuratoriums

(1) Den Vorsitz in der Sitzung des Kuratoriums führt der Präses des Verwaltungsrats, bei seiner Verhinderung dessen Stellvertreter. Falls beide verhindert sind, führt das an Lebensjahren älteste anwesende Mitglied des Verwaltungsrats den Vorsitz. Für den Fall, dass kein Mitglied des Verwaltungsrats den Vorsitz übernimmt, wird der Sitzungsleiter durch das Kuratorium gewählt.

(2) Der Sitzungsleiter kann eine von der Ankündigung in der Tagesordnung abweichende Reihenfolge der Verhandlungsgegenstände bestimmen. Er bestimmt ferner Art und Reihenfolge der Abstimmungen.

§ 18

Beschlussfassung

(1) Beschlüsse des Kuratoriums werden grundsätzlich in Sitzungen gefasst. Der Präses des Verwaltungsrats ist ermächtigt, auch in einer Telefon- oder Videokonferenz oder, sofern kein Mitglied des Kuratoriums diesem Verfahren widerspricht, außerhalb von Sitzungen mündlich, fernmündlich, in Textform (§ 126b BGB) oder unter Verwendung elektronischer Kommunikationsmittel, auch in Kombination der zulässigen Beschlussverfahren, abstimmen zu lassen. Außerhalb von Sitzungen gefasste Beschlüsse des Kuratoriums sind nachträglich schriftlich festzustellen; die entsprechende Niederschrift ist vom Leiter der Abstimmung zu unterzeichnen und allen Mitgliedern des Kuratoriums in Abschrift zuzuleiten.

(2) Das Kuratorium ist beschlussfähig, wenn mindestens ein Drittel der amtierenden Mitglieder an der Beschlussfassung teilnimmt.

(3) In Sitzungen des Kuratoriums und bei Beschlussfassungen außerhalb von Sitzungen haben die Mitglieder des Verwaltungsrats Sitz und Stimme. Die Mitglieder des Vorstands haben das Recht, beratend teilzunehmen. Bei der Beschlussfassung über die Entlastung des Verwaltungsrats haben sich die Mitglieder des Verwaltungsrats der Stimme zu enthalten.

(4) Das Kuratorium beschließt nach Maßgabe der Satzung über

- a. die Feststellung des Jahresabschlusses und die Billigung des Konzernabschlusses,
- b. die Verwendung des Bilanzgewinns,
- c. die Entlastung des Vorstands und des Verwaltungsrats,
- d. die Wahl des Abschlussprüfers,
- e. die Wahl und Abberufung der Mitglieder des Kuratoriums,
- f. die Wahl und Abberufung der Mitglieder des Verwaltungsrats,
- g. die Wahl und Abberufung der Mitglieder des Wahlausschusses, soweit diese vom Kuratorium zu wählen sind,
- h. die Festsetzung der Vergütung für die Mitglieder des Verwaltungsrats,
- i. die Änderung der Satzung,
- j. die Auflösung der Haspa und die Bestellung von Liquidatoren,
- k. die Veräußerung und/oder sonstige Übertragung des Vermögens der Haspa als Ganzes oder zu einem wesentlichen Teil,
- l. die Zustimmung zur Veräußerung und/oder sonstigen Übertragung von Anteilsrechten an der Hamburger Sparkasse AG; ausgenommen hiervon sind Veräußerungen und/oder sonstige Übertragungen an mit der Haspa verbundene Unternehmen (§ 15 AktG).

(5) Beschlüsse des Kuratoriums werden mit der Mehrheit der von den an der Beschlussfassung teilnehmenden Stimmberechtigten abgegebenen Stimmen gefasst, soweit nicht das Gesetz oder die Satzung anderes zwingend bestimmen. Stimmenthaltungen werden als Teilnahme an der Beschlussfassung gewertet. Bei Stimmgleichheit in Sitzungen entscheidet die Stimme des Sitzungsleiters, bei Beschlussfassungen außerhalb von Sitzungen die Stimme des Leiters der Abstimmung.

(6) Beschlüsse über Satzungsänderungen sowie über die Zustimmung zur Veräußerung und/oder sonstigen Übertra-

gung von Anteilsrechten an der Hamburger Sparkasse AG in Höhe von 10 vom Hundert oder mehr im Einzelfall bedürfen einer qualifizierten Mehrheit von zwei Drittel der an der Beschlussfassung teilnehmenden Stimmberechtigten.

(7) Bei Beschlussunfähigkeit des Kuratoriums kann zur Erledigung der gleichen Tagesordnung mit einer Frist von mindestens zwei Wochen eine neue Sitzung des Kuratoriums einberufen werden, die ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig ist. Hierauf ist in der Einladung ausdrücklich hinzuweisen.

(8) Über den Verlauf der Sitzungen des Kuratoriums, die gestellten Anträge und die gefassten Beschlüsse ist eine Niederschrift von einem Notar oder dem rechtskundigen Mitglied des Verwaltungsrats aufzunehmen und vom Sitzungsleiter sowie dem Protokollführer zu unterzeichnen.

C.

Jahresabschluss und Gewinnverwendung

§ 19

Jahresabschluss, Konzernabschluss

(1) Der Vorstand hat in den ersten drei Monaten des Geschäftsjahres den Jahresabschluss (Bilanz nebst Gewinn- und Verlustrechnung) für das vergangene Geschäftsjahr aufzustellen und diese Unterlagen unverzüglich nach Aufstellung dem Verwaltungsrat zusammen mit seinem Vorschlag für die Verwendung des Bilanzgewinns vorzulegen.

(2) Soweit die Haspa nach den gesetzlichen Vorschriften zur Aufstellung eines Konzernabschlusses verpflichtet ist, hat der Vorstand innerhalb der ersten fünf Monate des Konzerngeschäftsjahres für das vorangegangene Konzerngeschäftsjahr ferner einen Konzernabschluss und einen Konzernlagebericht aufzustellen. Diese Unterlagen sind ebenfalls unverzüglich nach Aufstellung dem Verwaltungsrat vorzulegen.

(3) Der Verwaltungsrat erteilt dem Abschlussprüfer den Prüfungsauftrag für den Jahresabschluss sowie gegebenenfalls den Konzernabschluss und den Konzernlagebericht. Nach Eingang des jeweiligen Prüfungsberichts beim Verwaltungsrat sind der Jahresabschluss sowie gegebenenfalls der Konzernabschluss und der Konzernlagebericht, der Vorschlag über die Verwendung des Bilanzgewinns sowie der jeweilige Prüfungsbericht unverzüglich den anderen Verwaltungsratsmitgliedern zwecks Prüfung zur Kenntnis zu bringen, soweit der Verwaltungsrat nichts anderes beschlossen hat.

(4) Der Verwaltungsrat hat den Jahresabschluss und den Vorschlag für die Verwendung des Bilanzgewinns sowie gegebenenfalls den Konzernabschluss und den Konzernlagebericht zu prüfen und über das Ergebnis der Prüfung schriftlich an das Kuratorium zu berichten. Stimmt der Verwaltungsrat nach Prüfung dem Jahresabschluss und gegebenenfalls dem Konzernabschluss zu, legt der Verwaltungsrat dem Kuratorium den Jahresabschluss zur Feststellung sowie gegebenenfalls den Konzernabschluss zur Billigung und zur Beschlussfassung über die Verwendung des Bilanzgewinns, die Entlastung von Verwaltungsrat und Vorstand sowie die Wahl des Abschlussprüfers vor.

(5) Soweit ein Konzernabschluss und ein Konzernlagebericht aufzustellen sind, werden diese nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen veröffentlicht.

§ 20

Jahresergebnis, Gewinnverwendung

(1) Aus dem Jahresüberschuss ist zunächst ein Verlustvortrag aus dem Vorjahr zu decken, wenn ein solcher besteht.

(2) Im Übrigen ist der Jahresüberschuss wie folgt zu verwenden:

- a. Der Jahresüberschuss kann vom Vorstand mit Zustimmung des Verwaltungsrats mit Wirkung für den Bilanzstichtag in die Sicherheitsrücklage eingestellt werden (Vorwegzuführung), bis die Sicherheitsrücklage 10% der Konzernbilanzsumme zum Bilanzstichtag erreicht.
- b. Erreicht die Sicherheitsrücklage zum Bilanzstichtag 10% der Konzernbilanzsumme, kann der Vorstand mit Zustimmung des Verwaltungsrats den Jahresüberschuss gleichfalls vorweg der Sicherheitsrücklage zuführen, wenn dies aus Sicht des Vorstands zur Sicherung und Stärkung der Haspa oder der anderen verbundenen Unternehmen (§ 15 AktG) geboten ist.

(3) Über die Verwendung eines nach Rücklagenzuführung gemäß Absatz (2) lit. a. und b. verbleibenden Bilanzgewinns entscheidet das Kuratorium. Das Kuratorium kann auf Antrag des Verwaltungsrats den Bilanzgewinn ganz oder teilweise gemeinnützigen Zwecken zuführen. Soweit das Kuratorium von der Befugnis nach Satz 2 keinen Gebrauch macht, ist der Bilanzgewinn in die Sicherheitsrücklage einzustellen.

D.

Schlussbestimmungen

§ 21

Auflösung

(1) Die Auflösung der Haspa kann vom Kuratorium auf einstimmigen Antrag des Verwaltungsrats mit der Stimmenmehrheit von drei Viertel der amtierenden Mitglieder des Kuratoriums beschlossen werden, sofern zuvor von der Hauptversammlung der Hamburger Sparkasse AG deren Auflösung beschlossen worden ist. § 18 Absatz (6) findet entsprechende Anwendung.

(2) Der Vorstand oder die vom Kuratorium bestellten anderen Liquidatoren haben die Auflösung dreimal mit Zwischenfristen von je vier Wochen bekannt zu machen und die Gläubiger zur Anmeldung ihrer Ansprüche aufzufordern. Bekannte Gläubiger sind durch besondere Mitteilung zur Anmeldung ihrer Ansprüche aufzufordern.

(3) Der zur Befriedigung der Gläubiger, die nicht bekannt sind oder sich nicht melden, erforderliche Teil des Vermögens der Haspa ist zu hinterlegen. Forderungen, die innerhalb von 30 Jahren nach der Hinterlegung nicht geltend gemacht worden sind, verfallen und können für gemeinnützige Zwecke verwandt werden.

(4) Das nach Erfüllung sämtlicher Verbindlichkeiten verbleibende Vermögen der Haspa ist unter besonderer Berücksichtigung der von der Hamburger Sparkasse AG geförderten Einrichtungen gemeinnützigen oder mildtätigen Zwecken zuzuwenden.

§ 22

Inkrafttreten der Satzung

Die Satzung in der vorstehenden Fassung tritt mit Eintragung der Ausgliederung des Bankbetriebs im Handelsregister der Haspa in Kraft. Künftige Satzungsänderungen

treten, wenn kein anderer Zeitpunkt bestimmt wird, am Tage nach der Bekanntmachung gemäß § 3 in Kraft.

§ 23

Aufsicht und Zustimmungsvorbehalte

(1) Die Haspa untersteht der Rechtsaufsicht des Senats der Freien und Hansestadt Hamburg.

(2) Änderungen der Präambel dieser Satzung sowie Änderungen von § 1 Absatz (1) und Absatz (2) (Name, Sitz),

§ 2 (Gegenstand des Unternehmens), § 4 (Organe) oder § 21 Absatz (4) (Verwendung des Vermögens bei Auflösung) bedürfen der Zustimmung des Senats der Freien und Hansestadt Hamburg.

Hamburg, den 8. Mai 2023

HASPA Finanzholding

Der Vorstand

Amtl. Anz. S. 882

ANZEIGENTEIL

Behördliche Mitteilungen

Öffentliche Ausschreibung

- a) Öffentlicher Auftraggeber (Vergabestelle):
Behörde für Stadtentwicklung und Wohnen
– Bundesbauabteilung –
Nagelsweg 47, 20097 Hamburg
Telefon: 0 49 (0) 40 / 4 28 42 - 200
Telefax: 0 49 (0) 40 / 4 27 92 - 1200
E-Mail: vergabestelle@bba.hamburg.de
Internet: <https://www.hamburg.de/behördenfinder/hamburg/11255485>
- b) Vergabeverfahren:
Öffentliche Ausschreibung, VOB/A
Vergabenummer: **23 A 0191**
- c) Angaben zum elektronischen Vergabeverfahren und zur Ver- und Entschlüsselung der Unterlagen:
Zugelassene Angebotsabgabe:
Elektronisch, in Textform, mit fortgeschrittener/m Signatur/Siegel, mit qualifizierter/m Signatur/Siegel.
- d) Art des Auftrags:
Ausführung von Bauleistungen
- e) Ort der Ausführung:
Bundespolizeiinspektion Hamburg, Wilsonstraße 51
- f) Art und Umfang der Leistung:
4 Stück Lüftungsgitter RC4 Größe etwa 1.000/560 mm einschließlich Demontage und Entsorgung der alten Gitter.
- g) Entfällt
- h) Aufteilung in Lose: nein
- i) Ausführungsfristen:
Beginn der Ausführung:
Kalenderwoche 36/2023
Fertigstellung oder Dauer der Leistungen:
12 Werktage
- j) Nebenangebote sind zugelassen.
- k) Mehrere Hauptangebote sind zugelassen.
- l) Bereitstellung/Anforderung der Vergabeunterlagen:
Vergabeunterlagen werden elektronisch zur Verfügung gestellt unter: <https://bi-medien.de/ausschreibungsdienste/ausschreibungen/D450906312>
Nachforderung: Fehlende Unterlagen, deren Vorlage mit Angebotsabgabe gefordert war, werden nachgefordert.
- o) Ablauf der Angebotsfrist am 30. Juni 2023 um 9.00 Uhr, Ablauf der Bindefrist am 21. Juli 2023.
- p) Adresse für elektronische Angebote:

<https://www.bi-medien.de/>

Anschrift für schriftliche Angebote: keine schriftlichen Angebote zugelassen.

- q) Sprache, in der die Angebote abgefasst sein müssen: deutsch
- r) Zuschlagskriterien:
Nachfolgende Zuschlagskriterien, ggfs. einschließlich Gewichtung: Preis 100 %
- s) Eröffnungstermin:
30. Juni 2023 um 9.00 Uhr
Ort: Vergabestelle, siehe a)
Personen, die bei der Eröffnung anwesend sein dürfen:
Es sind keine Bieter und ihre Bevollmächtigten zum elektronischen Öffnungsverfahren zugelassen.
- t) Geforderte Sicherheiten: siehe Vergabeunterlagen.
- u) Entfällt
- v) Rechtsform der/Anforderung an Bietergemeinschaften:
Gesamtschuldnerisch haftend mit bevollmächtigtem Vertreter.
- w) Beurteilung der Eignung:

Präqualifizierte Unternehmen führen den Nachweis der Eignung durch den Eintrag in die Liste des Vereins für die Präqualifikation von Bauunternehmen e.V. (Präqualifikationsverzeichnis). Bei Einsatz von Nachunternehmen ist auf gesondertes Verlangen nachzuweisen, dass diese präqualifiziert sind oder die Voraussetzung für die Präqualifikation erfüllen.

Nicht präqualifizierte Unternehmen haben als vorläufigen Nachweis der Eignung mit dem Angebot das ausgefüllte Formblatt „Eigenerklärung zur Eignung“ vorzulegen. Bei Einsatz von Nachunternehmen sind auf gesondertes Verlangen die Eigenerklärungen auch für diese abzugeben. Sind die Nachunternehmen präqualifiziert, reicht die Angabe der Nummer, unter der diese in der Liste des Vereins für die Präqualifikation von Bauunternehmen e.V. (Präqualifikationsverzeichnis) geführt werden.

Gelangt das Angebot in die engere Wahl, sind die Eigenerklärungen (auch die der Nachunternehmen) auf gesondertes Verlangen durch Vorlage der in der „Eigenerklärung zur Eignung“ genannten Bescheinigungen zuständiger Stellen zu bestätigen. Bescheinigungen, die nicht in deutscher Sprache abgefasst sind, ist eine Übersetzung in die deutsche Sprache beizufügen.

Das Formblatt „Eigenerklärung zur Eignung“ ist erhältlich und wird mit den Vergabeunterlagen übermittelt.

- x) Nachprüfung behaupteter Verstöße:
Nachprüfungsstelle (§ 21 VOB/A)
Behörde für Stadtentwicklung und Wohnen,
Nagelsweg 47, 20097 Hamburg,
Telefon: 049(0)40/4 28 42 - 295
- Sonstige Angaben: Auskünfte zum Verfahren und zum technischen Inhalt ausschließlich über die Vergabeplattform bi-medien.

Hamburg, den 9. Juni 2023

Die Behörde für Stadtentwicklung und Wohnen
– Bundesbauabteilung –

855

Verhandlungsvergabe mit Teilnahmewettbewerb

**Verfahren: BSW VVT-LPSW-054-23 –
Rahmenvereinbarung Eventdienstleister
für die Stadtwerkstätten 2023–2026**

Auftraggeber: Behörde für Stadtentwicklung und Wohnen

- 1) Bezeichnung und Anschrift der zur Angebotsabgabe auffordernden Stelle, der den Zuschlag erteilenden Stelle sowie der Stelle, bei der die Angebote oder Teilnahmeanträge einzureichen sind:
Behörde für Stadtentwicklung und Wohnen
Neuenfelder Straße 19
21109 Hamburg
Deutschland
beschaffungsstelle@bsw.hamburg.de
- 2) Verfahrensart (§§ 8 ff. UVgO)
Verhandlungsvergabe mit Teilnahmewettbewerb [UVgO]
- 3) Form, in der Teilnahmeanträge oder Angebote einzureichen sind (§ 38 UVgO):
Die Einreichung der Angebote/Teilnahmeanträge darf nur elektronisch erfolgen
Die Angebote sind in deutscher Sprache abzufassen.
- 4) Entfällt
- 5) Art der Leistung, Umfang der Leistung, sowie Ort der Leistungserbringung:
Rahmenvereinbarung Eventdienstleister für die Stadtwerkstätten 2023–2026
Im April 2012 hat der Hamburger Senat auf Ersuchen der Bürgerschaft beschlossen, eine „Hamburger Stadtwerkstatt“ als Plattform für Planungsinteressierte einzurichten, mit der „eine neue Planungskultur in Hamburg“ gefördert werden soll (Drucksache 20/3939). Die Stabsstelle Stadtwerkstatt (BSW/LPSW) richtet regelmäßig öffentliche Diskussionsveranstaltungen, sogenannte Stadtwerkstätten, zu „Themen von gesamtstädtischem Interesse“ aus. In diesem dialogorientierten Veranstaltungsformat können Bürgerinnen und Bürger gemeinsam mit Vertreterinnen und Vertretern der Stadt Hamburg und weiteren Fachleuten und Stakeholdern aktuelle Themen diskutieren und Lösungsansätze entwickeln. Seit 2012 wurden bislang 23 Stadtwerkstatt-Veranstaltungen durchgeführt. Gegenstand des Rahmenvertrages ist die inhaltliche und organisatorische Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von jährlich voraussichtlich 2 bis 3 Stadtwerkstatt-Dialogveranstaltungen durch einen Eventdienstleister (Laufzeit 2 Jahre mit der Option der Verlängerung um 1 Jahr).
Ort der Leistungserbringung: Hamburg
- 6) Anzahl, Größe und Art der Lose bei Losaufteilung (§ 22 UVgO):
Losweise Ausschreibung: Nein
- 7) Zulassung von Nebenangeboten (§ 25 UVgO):
Nebenangebote sind nicht zugelassen
- 8) Ausführungsfrist(en):
Vom 15. November 2023 bis 30. Juni 2026
Die Rahmenvereinbarung ist die inhaltliche und organisatorische Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von jährlich voraussichtlich 2 bis 3 Stadtwerkstatt-Dialogveranstaltungen durch einen Eventdienstleister (Laufzeit 3 Jahre).
- 9) Vergabeunterlagen (§§ 29, 21 UVgO):
Die Vergabeunterlagen sind über die Veröffentlichungsplattform der Freien und Hansestadt Hamburg
<https://fbhh-evergabe.web.hamburg.de/evergabe.bieter/api/external/deeplink/subproject/e20a41a-2aaa-4569-88d0-85af7bb0b ff2>
elektronisch abrufbar.
- 10) Ende der Teilnahme- oder Angebotsfrist und Ende der Bindefrist:
Teilnahme- oder Angebotsfrist:
28. Juni 2023, 10.00 Uhr
- 11) Höhe geforderter Sicherheitsleistungen (§ 21 Absatz 5 UVgO):
Geben Sie eine Eigenerklärung zur Versicherung oder eine Kopie des Versicherungsscheines ab, dass Personenschäden, Sachschäden, Vermögensschäden mindestens in Höhe des Angebotswertes abgedeckt sind bzw. bei Zuschlagserteilung vorliegen wird. (Der Nachweis bleibt ausdrücklich vorbehalten.)
- 12) Wesentliche Zahlungsbedingungen oder die Angabe der Unterlagen, in denen sie enthalten sind:
Enthalten in der Anlage Vertragsmuster.
- 13) Unterlagen zur Beurteilung der Eignung und des Nichtvorliegens von Ausschlussgründen:
Folgende Unterlagen sind vorzulegen:
 - 1.1 Eignungsvordruck
Der Vordruck Eignung enthält Eigenerklärungen über die Eignung, das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen sowie die Ausführungsbedingungen (vgl. §§ 31 ff. UVgO, §§ 122 ff. GWB, §§ 42 ff. VgV und § 7 HmbVgG).
 - 1.2 Die im Vordruck Eignung genannten Nachweise, Angaben und Unterlagen
Diese dienen der Bestätigung der im Vordruck Eignung abgegebenen Eigenerklärungen. Diese sind bei der Eignungsleihe (§ 34 UVgO, § 47 VgV) auch für den Eignungsleiher vorzulegen.
 - 1.3 Betriebs-/Berufshaftpflichtversicherung
Geben Sie eine Eigenerklärung zur Versicherung oder eine Kopie des Versicherungsscheines ab, dass Personenschäden, Sachschäden, Vermögensschäden mindestens in Höhe des Angebotswertes abgedeckt sind bzw. bei Zuschlagserteilung vorliegen wird. Der Nachweis bleibt ausdrücklich vorbehalten.
 - 1.4 Organisation
schriftliche Darstellung des Unternehmens nach folgenden Gesichtspunkten:
 - Name, Adresse Hauptsitz

- grobe Unternehmenshistorie
- organisatorischer Aufbau
- Anzahl und Qualifikation der fest angestellten Mitarbeiter/innen

1.5 Markterfahrung

Haben Sie bereits vergleichbare Projekte bzw. umfassende Erfahrung in der Organisation und Durchführung von großen Veranstaltungen gemäß den Anforderungen dieser Ausschreibung?

Belegen Sie bitte Ihre Erfahrung durch Referenzen

- mit Angabe des Auftraggebers,
- Aufstellung der erbrachten Leistungen,
- Zeitraum der Leistungserbringung.

Referenzen und Erfahrung werden gemäß nachfolgender Matrix bewertet.

- 14) Zuschlagskriterien, sofern nicht in den Vergabeunterlagen genannt (§ 43 UVgO):

Wirtschaftlichstes Angebot:
Freie Verhältniswahl Preis/Leistung
Preis-/Leistungsverhältnis (%): 35/65

Hamburg, den 12. Juni 2023

Die Behörde für Stadtentwicklung und Wohnen 856

Offenes Verfahren

- 1) Bezeichnung und Anschrift der zur Angebotsabgabe auffordernden Stelle, der den Zuschlag erteilenden Stelle sowie der Stelle, bei der die Angebote oder Teilnahmeanträge einzureichen sind:

Finanzbehörde Hamburg
Gänsemarkt 36
20354 Hamburg
Deutschland
+49 40428231386
+49 40427310686
ausschreibungen@fb.hamburg.de

- 2) Verfahrensart (§§ 8 ff. UVgO)
Offenes Verfahren (EU) [VgV]
- 3) Form, in der Teilnahmeanträge oder Angebote einzureichen sind (§ 38 UVgO):
Die Einreichung der Angebote/Teilnahmeanträge darf nur elektronisch erfolgen
Die Angebote sind in deutscher Sprache abzufassen.
- 4) Entfällt
- 5) Art der Leistung, Umfang der Leistung, sowie Ort der Leistungserbringung:
Glas- und Gebäudereinigung im Alexander- von-Humboldt-Gymnasium, Rönneburger Straße 50, 21079 Hamburg ab dem 1. Februar 2024 bis auf weiteres.
Ausgeschrieben wird die Glas- und Gebäudereinigung im Alexander-von-Humboldt-Gymnasium, Rönneburger Straße 50, 21079 Hamburg ab dem 1. Februar 2024 bis auf weiteres. Bei dem Objekt handelt es sich um ein Schulgebäude mit einer Gesamtreinigungsfläche von 7.743 m² und einer Glasreinigungsfläche von 1.897 m².
Ort der Leistungserbringung: 21079 Hamburg
- 6) Anzahl, Größe und Art der Lose bei Losaufteilung (§ 22 UVgO):
Losweise Ausschreibung: Nein
- 7) Zulassung von Nebenangeboten (§ 25 UVgO):
Nebenangebote sind nicht zugelassen

- 8) Ausführungsfrist(en):

Vom 1. Februar 2023 bis auf weiteres

- 9) Vergabeunterlagen (§§ 29, 21 UVgO):

Die Vergabeunterlagen sind über die Veröffentlichungsplattform der Freien und Hansestadt Hamburg

<https://fbhh-evergabe.web.hamburg.de/evergabe.bieter/api/external/deeplink/subproject/48e45973-8f5e-4a81-903c-daac87c9d6c4>

elektronisch abrufbar.

- 10) Ende der Teilnahme- oder Angebotsfrist und Ende der Bindefrist:

Teilnahme- oder Angebotsfrist:

12. Juli 2023, 10.00 Uhr

Bindefrist: 1. Februar 2024, 00.00 Uhr

- 11) Höhe geforderter Sicherheitsleistungen (§ 21 Absatz 5 UVgO):

siehe Vergabeunterlagen

- 12) Entfällt

- 13) Unterlagen zur Beurteilung der Eignung und des Nichtvorliegens von Ausschlussgründen:

siehe Vergabeunterlagen

- 14) Zuschlagskriterien, sofern nicht in den Vergabeunterlagen genannt (§ 43 UVgO):

Wirtschaftlichstes Angebot:

UfAB 2018: Einfache Richtwertmethode

Hamburg, den 2. Juni 2023

Die Finanzbehörde

857

Öffentliche Ausschreibung

Auftraggeber: SBH | Schulbau Hamburg

Vergabenummer: **SBH VOB ÖA 199-23 AS**

Verfahrensart: Öffentliche Ausschreibung

Bezeichnung des Öffentlichen Auftrags:

Zu-/ Ersatzbau zur Erreichung der 4zügigkeit, Bekassinenau 32, 22147 Hamburg

Bauftrag: Schlosser

Geschätzter Auftragswert ohne MwSt: 38.000,- Euro

Ausführungsfrist voraussichtlich:

Beginn: schnellstmöglich nach Beauftragung;

Fertigstellung: ca. Oktober 2023

Schlussstermin für die Einreichung der Angebote:

28. Juni 2023 um 10.00 Uhr

Hinweis: Es ist ausschließlich die elektronische Angebotsabgabe zugelassen.

Kontaktstelle:

SBH | Schulbau Hamburg

Einkauf/Vergabe

vergabestellesbh@sbh.hamburg.de

Antworten finden Sie auf der Zentralen Veröffentlichungsplattform unter: <https://hamburg.de/bauleistungen/>

Hinter dem Wort „Link“ sind im Bieterportal die Vergabeunterlagen für die hier ausgeschriebene Leistung zum Download kostenfrei hinterlegt.

Dort gelangen Sie auch in die elektronische Vergabe. Nach Anmeldung im Bieterportal können Sie Ihr Angebot rein elektronisch abgeben.

Sofern Sie sich nicht im Bieterportal anmelden, erhalten Sie die „Fragen & Antworten“ im laufenden Verfahren nicht

direkt per E-Mail und können Ihr Angebot nicht unterstützt durch den Bieterassistenten elektronisch einreichen. Es erfolgt kein Versand der Vergabeunterlagen per Post oder E-Mail.

Die Bekanntmachung sowie die „Fragen & Antworten“ während des Verfahrens finden Sie zudem auf der Homepage des Landesbetriebes SBH | Schulbau Hamburg unter: <https://schulbau.hamburg/ausschreibungen/>.

Das Eröffnungsprotokoll steht allen am Verfahren beteiligten Bieter nach Öffnung der Angebote über den Bieterassistenten zum eigenen Download zur Verfügung. Sie finden die Datei im Register „Meine Angebote“ in der Spalte „Dokumente“.

Hamburg, den 8. Juni 2023

Die Finanzbehörde

858

Öffentliche Ausschreibung

Auftraggeber: SBH | Schulbau Hamburg

Vergabenummer: **SBH VOB ÖA 228-23 SW**

Verfahrensart: Öffentliche Ausschreibung

Bezeichnung des Öffentlichen Auftrags:

Barrierefreiheit Gebäude Nr. 7,
Jenfelder Allee 53, 22043 Hamburg

Baufauftrag: Metallbau

Geschätzter Auftragswert ohne MwSt: 56.000,- Euro

Ausführungsfrist voraussichtlich:

Beginn: schnellstmöglich nach Beauftragung;

Fertigstellung: ca. Oktober 2023

Schlussstermin für die Einreichung der Angebote:

28. Juni 2023 um 10.00 Uhr

Hinweis: Es ist ausschließlich die elektronische Angebotsabgabe zugelassen.

Kontaktstelle:

SBH | Schulbau Hamburg

Einkauf/Vergabe

vergabestellesbh@sbh.hamburg.de

Antworten finden Sie auf der Zentralen Veröffentlichungsplattform unter: <https://hamburg.de/bauleistungen/>

Hinter dem Wort „Link“ sind im Bieterportal die Vergabeunterlagen für die hier ausgeschriebene Leistung zum Download kostenfrei hinterlegt.

Dort gelangen Sie auch in die elektronische Vergabe. Nach Anmeldung im Bieterportal können Sie Ihr Angebot rein elektronisch abgeben.

Sofern Sie sich nicht im Bieterportal anmelden, erhalten Sie die „Fragen & Antworten“ im laufenden Verfahren nicht direkt per E-Mail und können Ihr Angebot nicht unterstützt durch den Bieterassistenten elektronisch einreichen.

Es erfolgt kein Versand der Vergabeunterlagen per Post oder E-Mail.

Die Bekanntmachung sowie die „Fragen & Antworten“ während des Verfahrens finden Sie zudem auf der Homepage des Landesbetriebes SBH | Schulbau Hamburg unter: <https://schulbau.hamburg/ausschreibungen/>.

Das Eröffnungsprotokoll steht allen am Verfahren beteiligten Bieter nach Öffnung der Angebote über den Bieterassistenten zum eigenen Download zur Verfügung. Sie finden die Datei im Register „Meine Angebote“ in der Spalte „Dokumente“.

Hamburg, den 8. Juni 2023

Die Finanzbehörde

859

Offenes Verfahren

Auftraggeber: SBH | Schulbau Hamburg

Vergabenummer: **SBH VgV OV 025-23 UR**

Verfahrensart: Offenes Verfahren

Bezeichnung des Öffentlichen Auftrags:

Heckenschnitt an den Standorten der allgemeinbildenden Schulen Hamburgs – Rahmenvereinbarung in 4 Losen

Geschätzter Auftragswert ohne MwSt:

215.000,- Euro über alle Lose

Ausführungszeitraum voraussichtlich:

Voraussichtliche Vertragslaufzeit:

Beginn mit Beauftragung, Ende 31. August 2023

Schlussstermin für die Einreichung der Angebote:

3. Juli 2023 um 12.00 Uhr

Hinweis: Es ist ausschließlich die elektronische Angebotsabgabe zugelassen.

Kontaktstelle:

SBH | Schulbau Hamburg

Einkauf/Vergabe

vergabestellesbh@sbh.hamburg.de

Antworten finden Sie auf der Zentralen Veröffentlichungsplattform unter: <https://hamburg.de/lieferungen-und-leistungen/>

Hinter „LINK Bieterportal“ sind im Bieterportal die Vergabeunterlagen für die hier ausgeschriebene Leistung zum Download kostenfrei hinterlegt.

Dort gelangen Sie auch in die elektronische Vergabe. Nach Anmeldung im Bieterportal können Sie Ihr Angebot rein elektronisch abgeben.

Sofern Sie sich nicht im Bieterportal anmelden, erhalten Sie die „Fragen & Antworten“ im laufenden Verfahren nicht direkt per E-Mail und können Ihr Angebot nicht unterstützt durch den Bieterassistenten elektronisch einreichen.

Es erfolgt kein Versand der Vergabeunterlagen per Post oder E-Mail.

Die Bekanntmachung sowie die „Fragen & Antworten“ während des Verfahrens finden Sie zudem auf der Homepage des Landesbetriebes SBH | Schulbau Hamburg unter: <https://schulbau.hamburg/ausschreibungen/>

Ein Versand der „Fragen & Antworten“ per E-Mail erfolgt nur dann automatisch aus der elektronischen Vergabe, sofern Sie als Bieter im Bieterportal registriert sind und als solcher angemeldet auf die Ausschreibung zugegriffen haben.

Hamburg, den 5. Juni 2023

Die Finanzbehörde

860

Offenes Verfahren

Auftraggeber: SBH | Schulbau Hamburg

Vergabenummer: **SBH VgV OV 032-23 DK**

Verfahrensart: Offenes Verfahren

Bezeichnung des öffentlichen Auftrags:

Sanierung Dreifeldhalle und Zubau Einfeldhalle,
Halstenbeker Straße 41, 22457 Hamburg

Gewerk

Hallentrennvorhänge

Geschätzter Auftragswert ohne MwSt: 36.000,- Euro

voraussichtliche Vertragslaufzeit:

Beginn: ca. November 2023;

Fertigstellung: ca. August 2024

Schlusstermin für die Einreichung der Angebote:
4. Juli 2023 um 12.00 Uhr

Hinweis: Es ist ausschließlich die elektronische Angebotsabgabe zugelassen.

Kontaktstelle:
SBH | Schulbau Hamburg
Einkauf/Vergabe
vergabestellesbh@sbh.hamburg.de

Antworten finden Sie auf der Zentralen Veröffentlichungsplattform unter:
<https://hamburg.de/lieferungen-und-leistungen/>

Hinter „LINK Bieterportal“ sind im Bieterportal die Vergabeunterlagen für die hier ausgeschriebene Leistung zum Download kostenfrei hinterlegt.

Dort gelangen Sie auch in die elektronische Vergabe. Nach Anmeldung im Bieterportal können Sie Ihr Angebot rein elektronisch abgeben.

Ein Versand der „Fragen & Antworten“ per E-Mail erfolgt nur dann automatisch aus der elektronischen Vergabe, sofern Sie als Bieter im Bieterportal registriert sind und als solcher angemeldet auf die Ausschreibung zugegriffen haben.

Es erfolgt kein Versand der Vergabeunterlagen per Post oder E-Mail.

Die Bekanntmachung sowie die „Fragen & Antworten“ während des Verfahrens finden Sie zudem auf der Homepage des Landesbetriebes SBH | Schulbau Hamburg unter:
<https://schulbau.hamburg/ausschreibungen/>

Hamburg, den 5. Juni 2023

Die Finanzbehörde

861

Offenes Verfahren

Auftraggeber: SBH | Schulbau Hamburg

Vergabenummer: **SBH VgV OV 033-23 DK**

Verfahrensart: Offenes Verfahren

Bezeichnung des öffentlichen Auftrags:

Sanierung Dreifeldhalle und Zubau Einfeldhalle,
Halstenbeker Straße 41, 22457 Hamburg

Gewerk

Sportgeräte

Geschätzter Auftragswert ohne MwSt: 85.000,- Euro

voraussichtliche Vertragslaufzeit:

Beginn: ca. Dezember 2023;

Fertigstellung: ca. Juli 2024

Schlusstermin für die Einreichung der Angebote:
3. Juli 2023 um 12.00 Uhr

Hinweis: Es ist ausschließlich die elektronische Angebotsabgabe zugelassen.

Kontaktstelle:
SBH | Schulbau Hamburg
Einkauf/Vergabe
vergabestellesbh@sbh.hamburg.de

Antworten finden Sie auf der Zentralen Veröffentlichungsplattform unter:
<https://hamburg.de/lieferungen-und-leistungen/>

Hinter „LINK Bieterportal“ sind im Bieterportal die Vergabeunterlagen für die hier ausgeschriebene Leistung zum Download kostenfrei hinterlegt.

Dort gelangen Sie auch in die elektronische Vergabe. Nach Anmeldung im Bieterportal können Sie Ihr Angebot rein elektronisch abgeben.

Ein Versand der „Fragen & Antworten“ per E-Mail erfolgt nur dann automatisch aus der elektronischen Vergabe, sofern Sie als Bieter im Bieterportal registriert sind und als solcher angemeldet auf die Ausschreibung zugegriffen haben.

Es erfolgt kein Versand der Vergabeunterlagen per Post oder E-Mail.

Die Bekanntmachung sowie die „Fragen & Antworten“ während des Verfahrens finden Sie zudem auf der Homepage des Landesbetriebes SBH | Schulbau Hamburg unter:
<https://schulbau.hamburg/ausschreibungen/>

Hamburg, den 5. Juni 2023

Die Finanzbehörde

862

Offenes Verfahren

Auftraggeber: SBH | Schulbau Hamburg

Vergabenummer: **SBH VgV OV 034-23 UR**

Verfahrensart: Offenes Verfahren

Bezeichnung des öffentlichen Auftrags:

Sanierung Dreifeldhalle und Zubau Einfeldhalle,
Halstenbeker Straße 41, 22457 Hamburg

Gewerk

Umkleidebänke und Garderoben

Geschätzter Auftragswert ohne MwSt: 17.000,- Euro

voraussichtliche Vertragslaufzeit:

Beginn: ca. März 2024;

Fertigstellung: ca. August 2024

Schlusstermin für die Einreichung der Angebote:
4. Juli 2023 um 12.00 Uhr

Hinweis: Es ist ausschließlich die elektronische Angebotsabgabe zugelassen.

Kontaktstelle:
SBH | Schulbau Hamburg
Einkauf/Vergabe
vergabestellesbh@sbh.hamburg.de

Antworten finden Sie auf der Zentralen Veröffentlichungsplattform unter:
<https://hamburg.de/lieferungen-und-leistungen/>

Hinter „LINK Bieterportal“ sind im Bieterportal die Vergabeunterlagen für die hier ausgeschriebene Leistung zum Download kostenfrei hinterlegt.

Dort gelangen Sie auch in die elektronische Vergabe. Nach Anmeldung im Bieterportal können Sie Ihr Angebot rein elektronisch abgeben.

Ein Versand der „Fragen & Antworten“ per E-Mail erfolgt nur dann automatisch aus der elektronischen Vergabe, sofern Sie als Bieter im Bieterportal registriert sind und als solcher angemeldet auf die Ausschreibung zugegriffen haben.

Es erfolgt kein Versand der Vergabeunterlagen per Post oder E-Mail.

Die Bekanntmachung sowie die „Fragen & Antworten“ während des Verfahrens finden Sie zudem auf der Homepage des Landesbetriebes SBH | Schulbau Hamburg unter:
<https://schulbau.hamburg/ausschreibungen/>

Hamburg, den 5. Juni 2023

Die Finanzbehörde

863

Offenes Verfahren

Auftraggeber: SBH | Schulbau Hamburg
 Vergabenummer: **SBH VOB OV 091-23 IE**
 Verfahrensart: Offenes Verfahren
 Bezeichnung des Öffentlichen Auftrags:
 Zu- und Ersatzbau für Klassenräume,
 Mensa und Sporthallen
 Gaußstraße 171, 22765 Hamburg
 Bauauftrag: Heizung
 Geschätzter Auftragswert ohne MwSt: 292.000,- Euro
 Ausführungsfrist voraussichtlich:
 Beginn: ca. Juli 2024;
 Fertigstellung: ca. Mai 2025
 Schlusstermin für die Einreichung der Angebote:
 4. Juli 2023 um 10.00 Uhr

Hinweis: Es ist ausschließlich die elektronische Angebotsabgabe zugelassen.

Kontaktstelle:
 SBH | Schulbau Hamburg
 Einkauf/Vergabe
 vergabestellesbh@sbh.hamburg.de

Antworten finden Sie auf der Zentralen Veröffentlichungsplattform unter: <https://hamburg.de/bauleistungen/>

Hinter dem Wort „Link“ sind im Bieterportal die Vergabeunterlagen für die hier ausgeschriebene Leistung zum Download kostenfrei hinterlegt.

Dort gelangen Sie auch in die elektronische Vergabe. Nach Anmeldung im Bieterportal können Sie Ihr Angebot rein elektronisch abgeben.

Sofern Sie sich nicht im Bieterportal anmelden, erhalten Sie die „Fragen & Antworten“ im laufenden Verfahren nicht direkt per E-Mail und können Ihr Angebot nicht unterstützt durch den Bieterassistenten elektronisch einreichen.

Es erfolgt kein Versand der Vergabeunterlagen per Post oder E-Mail.

Die Bekanntmachung sowie die „Fragen & Antworten“ während des Verfahrens finden Sie zudem auf der Homepage des Landesbetriebes SBH | Schulbau Hamburg unter: <https://schulbau.hamburg/ausschreibungen/>.

Das Eröffnungsprotokoll steht allen am Verfahren beteiligten Bieterern nach Öffnung der Angebote über den Bieterassistenten zum eigenen Download zur Verfügung. Sie finden die Datei im Register „Meine Angebote“ in der Spalte „Dokumente“.

Hamburg, den 5. Juni 2023

Die Finanzbehörde 864

Offenes Verfahren

Auftraggeber: SBH | Schulbau Hamburg
 Vergabenummer: **SBH VOB OV 134-23 IE**
 Verfahrensart: Offenes Verfahren
 Bezeichnung des Öffentlichen Auftrags:
 Zubau Klassengebäude inkl. Mensa, Brehmweg 62,
 22527 Hamburg
 Bauauftrag: Lüftung
 Geschätzter Auftragswert ohne MwSt: 163.000,- Euro
 Ausführungsfrist voraussichtlich:
 Beginn: ca. September 2024;
 Fertigstellung: ca. März 2025

Schlusstermin für die Einreichung der Angebote:
 4. Juli 2023 um 10.00 Uhr

Hinweis: Es ist ausschließlich die elektronische Angebotsabgabe zugelassen.

Kontaktstelle:
 SBH | Schulbau Hamburg
 Einkauf/Vergabe
 vergabestellesbh@sbh.hamburg.de

Antworten finden Sie auf der Zentralen Veröffentlichungsplattform unter: <https://hamburg.de/bauleistungen/>

Hinter dem Wort „Link“ sind im Bieterportal die Vergabeunterlagen für die hier ausgeschriebene Leistung zum Download kostenfrei hinterlegt.

Dort gelangen Sie auch in die elektronische Vergabe. Nach Anmeldung im Bieterportal können Sie Ihr Angebot rein elektronisch abgeben.

Sofern Sie sich nicht im Bieterportal anmelden, erhalten Sie die „Fragen & Antworten“ im laufenden Verfahren nicht direkt per E-Mail und können Ihr Angebot nicht unterstützt durch den Bieterassistenten elektronisch einreichen.

Es erfolgt kein Versand der Vergabeunterlagen per Post oder E-Mail.

Die Bekanntmachung sowie die „Fragen & Antworten“ während des Verfahrens finden Sie zudem auf der Homepage des Landesbetriebes SBH | Schulbau Hamburg unter: <https://schulbau.hamburg/ausschreibungen/>.

Das Eröffnungsprotokoll steht allen am Verfahren beteiligten Bieterern nach Öffnung der Angebote über den Bieterassistenten zum eigenen Download zur Verfügung. Sie finden die Datei im Register „Meine Angebote“ in der Spalte „Dokumente“.

Hamburg, den 5. Juni 2023

Die Finanzbehörde 865

Offenes Verfahren

Auftraggeber: SBH | Schulbau Hamburg
 Vergabenummer: **SBH VOB OV 137-23 CR**
 Verfahrensart: Offenes Verfahren
 Bezeichnung des Öffentlichen Auftrags:
 Zubau Klassengebäude inkl. Mensa, Brehmweg 62,
 22527 Hamburg
 Bauauftrag: Sanitär
 Geschätzter Auftragswert ohne MwSt: 110.000,00,- Euro
 Ausführungsfrist voraussichtlich:
 Beginn: ca. September 2024;
 Fertigstellung: ca. April 2025

Schlusstermin für die Einreichung der Angebote:
 4. Juli 2025 um 10.00 Uhr

Hinweis: Es ist ausschließlich die elektronische Angebotsabgabe zugelassen.

Kontaktstelle:
 SBH | Schulbau Hamburg
 Einkauf/Vergabe
 vergabestellesbh@sbh.hamburg.de

Antworten finden Sie auf der Zentralen Veröffentlichungsplattform unter: <https://hamburg.de/bauleistungen/>

Hinter dem Wort „Link“ sind im Bieterportal die Vergabeunterlagen für die hier ausgeschriebene Leistung zum Download kostenfrei hinterlegt.

Dort gelangen Sie auch in die elektronische Vergabe. Nach Anmeldung im Bieterportal können Sie Ihr Angebot rein elektronisch abgeben.

Sofern Sie sich nicht im Bieterportal anmelden, erhalten Sie die „Fragen & Antworten“ im laufenden Verfahren nicht direkt per E-Mail und können Ihr Angebot nicht unterstützt durch den Bieterassistenten elektronisch einreichen.

Es erfolgt kein Versand der Vergabeunterlagen per Post oder E-Mail.

Die Bekanntmachung sowie die „Fragen & Antworten“ während des Verfahrens finden Sie zudem auf der Homepage des Landesbetriebes SBH | Schulbau Hamburg unter: <https://schulbau.hamburg/ausschreibungen/>.

Das Eröffnungsprotokoll steht allen am Verfahren beteiligten Bieterern nach Öffnung der Angebote über den Bieterassistenten zum eigenen Download zur Verfügung. Sie finden die Datei im Register „Meine Angebote“ in der Spalte „Dokumente“.

Hamburg, den 5. Juni 2023

Die Finanzbehörde

866

Offenes Verfahren

Auftraggeber: SBH | Schulbau Hamburg

Vergabenummer: **SBH VOB OV 135-23 AS**

Verfahrensart: Offenes Verfahren

Bezeichnung des Öffentlichen Auftrags:

Zubau Klassengebäude inkl. Mensa,
Brehmweg 62, 22527 Hamburg

Bauftrag: Förderanlagen

Geschätzter Auftragswert ohne MwSt: 53.000,- Euro

Ausführungsfrist voraussichtlich:

Beginn: ca. Januar 2024;

Fertigstellung: ca. Dezember 2024

Schlussstermin für die Einreichung der Angebote:

4. Juli 2023 um 10.00 Uhr

Hinweis: Es ist ausschließlich die elektronische Angebotsabgabe zugelassen.

Kontaktstelle:

SBH | Schulbau Hamburg

Einkauf/Vergabe

vergabestellesbh@sbh.hamburg.de

Antworten finden Sie auf der Zentralen Veröffentlichungsplattform unter: <https://hamburg.de/bauleistungen/>

Hinter dem Wort „Link“ sind im Bieterportal die Vergabeunterlagen für die hier ausgeschriebene Leistung zum Download kostenfrei hinterlegt.

Dort gelangen Sie auch in die elektronische Vergabe. Nach Anmeldung im Bieterportal können Sie Ihr Angebot rein elektronisch abgeben.

Sofern Sie sich nicht im Bieterportal anmelden, erhalten Sie die „Fragen & Antworten“ im laufenden Verfahren nicht direkt per E-Mail und können Ihr Angebot nicht unterstützt durch den Bieterassistenten elektronisch einreichen.

Es erfolgt kein Versand der Vergabeunterlagen per Post oder E-Mail.

Die Bekanntmachung sowie die „Fragen & Antworten“ während des Verfahrens finden Sie zudem auf der Homepage des Landesbetriebes SBH | Schulbau Hamburg unter: <https://schulbau.hamburg/ausschreibungen/>.

Das Eröffnungsprotokoll steht allen am Verfahren beteiligten Bieterern nach Öffnung der Angebote über den Bieteras-

sistenten zum eigenen Download zur Verfügung. Sie finden die Datei im Register „Meine Angebote“ in der Spalte „Dokumente“.

Hamburg, den 8. Juni 2023

Die Finanzbehörde

867

Offenes Verfahren

Auftraggeber: SBH | Schulbau Hamburg

Vergabenummer: **SBH VOB OV 138-23 SW**

Verfahrensart: Offenes Verfahren

Bezeichnung des Öffentlichen Auftrags:

Zubau Klassengebäude inkl. Mensa,
Brehmweg 62, 22527 Hamburg

Bauftrag: Heizung

Geschätzter Auftragswert ohne MwSt: 229.000,- Euro

Ausführungsfrist voraussichtlich:

Beginn: ca. September 2024;

Fertigstellung: ca. April 2025

Schlussstermin für die Einreichung der Angebote:

4. Juli 2023 um 10.00 Uhr

Hinweis: Es ist ausschließlich die elektronische Angebotsabgabe zugelassen.

Kontaktstelle:

SBH | Schulbau Hamburg

Einkauf/Vergabe

vergabestellesbh@sbh.hamburg.de

Antworten finden Sie auf der Zentralen Veröffentlichungsplattform unter: <https://hamburg.de/bauleistungen/>

Hinter dem Wort „Link“ sind im Bieterportal die Vergabeunterlagen für die hier ausgeschriebene Leistung zum Download kostenfrei hinterlegt.

Dort gelangen Sie auch in die elektronische Vergabe. Nach Anmeldung im Bieterportal können Sie Ihr Angebot rein elektronisch abgeben.

Sofern Sie sich nicht im Bieterportal anmelden, erhalten Sie die „Fragen & Antworten“ im laufenden Verfahren nicht direkt per E-Mail und können Ihr Angebot nicht unterstützt durch den Bieterassistenten elektronisch einreichen.

Es erfolgt kein Versand der Vergabeunterlagen per Post oder E-Mail.

Die Bekanntmachung sowie die „Fragen & Antworten“ während des Verfahrens finden Sie zudem auf der Homepage des Landesbetriebes SBH | Schulbau Hamburg unter: <https://schulbau.hamburg/ausschreibungen/>.

Das Eröffnungsprotokoll steht allen am Verfahren beteiligten Bieterern nach Öffnung der Angebote über den Bieterassistenten zum eigenen Download zur Verfügung. Sie finden die Datei im Register „Meine Angebote“ in der Spalte „Dokumente“.

Hamburg, den 8. Juni 2023

Die Finanzbehörde

868

Offenes Verfahren

Verfahren: FB 2023000623 – Rahmenvertrag über die Lieferung von Tintenpatronen und Tonerkartuschen und deren Entsorgung

Auftraggeber: Finanzbehörde Hamburg

- 1) Bezeichnung und Anschrift der zur Angebotsabgabe auffordernden Stelle, der den Zuschlag erteilenden

- Stelle sowie der Stelle, bei der die Angebote oder Teilnahmeanträge einzureichen sind:
 Finanzbehörde Hamburg
 Gänsemarkt 36
 20354 Hamburg
 Deutschland
 +49 40428231386
 +49 40427310686
 ausschreibungen@fb.hamburg.de
- 2) Verfahrensart (§§ 8 ff. UVgO)
 Offenes Verfahren (EU) [VgV]
- 3) Form, in der Teilnahmeanträge oder Angebote einzureichen sind (§ 38 UVgO):
 Die Einreichung der Angebote/Teilnahmeanträge darf nur elektronisch erfolgen
 Die Angebote sind in deutscher Sprache abzufassen.
- 4) Entfällt
- 5) Art der Leistung, Umfang der Leistung, sowie Ort der Leistungserbringung:
 Rahmenvertrag über die Lieferung von Tintenpatronen und Tonerkartuschen und deren Entsorgung
 Rahmenvertrag über die Lieferung von Tintenpatronen und Tonerkartuschen und deren Entsorgung für alle Dienststellen der FHH, Universität Hamburg, HCU, Staatliche Universitätsbibliothek, TUHH, HfBK, HfMT, HAW, HPA, Hamburger Friedhöfe AÖR
 Ort der Leistungserbringung: 20354 Hamburg
- 6) Anzahl, Größe und Art der Lose bei Losaufteilung (§ 22 UVgO):
 Losweise Ausschreibung: Nein
- 7) Zulassung von Nebenangeboten (§ 25 UVgO):
 Nebenangebote sind nicht zugelassen
- 8) Ausführungsfrist(en):
 Vom 1. Januar 2023 bis: 31. Dezember 2025
 Der Vertrag verlängert sich zweimalig um jeweils ein weiteres Jahr bis maximal zum 31. Dezember 2027.
- 9) Vergabeunterlagen (§§ 29, 21 UVgO):
 Die Vergabeunterlagen sind über die Veröffentlichungsplattform der Freien und Hansestadt Hamburg
<https://fbhh-evergabe.web.hamburg.de/evergabe.bieter/api/external/deeplink/subproject/8ee87261-e3de-474c-9b96-48f8217ba312>
 elektronisch abrufbar.
- 10) Ende der Teilnahme- oder Angebotsfrist und Ende der Bindefrist:
 Teilnahme- oder Angebotsfrist:
 13. Juli 2023, 10.00 Uhr
 Bindefrist: 31. Dezember 2023, 00.00 Uhr
- 11) Höhe geforderter Sicherheitsleistungen (§ 21 Absatz 5 UVgO):
 Der AN verpflichtet sich, eine diese Haftung abdeckende Betriebshaftpflichtversicherung in folgender Höhe (je Schadensereignis) abzuschließen:
 5 Mio. Euro pauschal für Personen- und Sachschäden, 2-fach maximiert
 100.000,00 Euro für Vermögensschäden, 2-fach maximiert p.a.
- 12) Entfällt

- 13) Unterlagen zur Beurteilung der Eignung und des Nichtvorliegens von Ausschlussgründen:
 Zusätzlich sind folgende Unterlagen vorzulegen: siehe Verfahrensbrief
- 14) Zuschlagskriterien, sofern nicht in den Vergabeunterlagen genannt (§ 43 UVgO):
 Wirtschaftlichstes Angebot:
 Freie Verhältniswahl Preis/Leistung
 Preis-/Leistungsverhältnis (%): 70/30
 (gemäß EU Bekanntmachung und Vergabeunterlagen)

Hamburg, den 1. Juni 2023

Die Finanzbehörde

869

Offenes Verfahren

Auftraggeber: SBH | Schulbau Hamburg
 Vergabenummer: **SBH VOB OV 064-23 JS**
 Verfahrensart: Offenes Verfahren
 Bezeichnung des Öffentlichen Auftrags:
 Zu- und Ersatzbau für Klassenräume,
 Mensa und Sporthalle,
 Gaußstraße 171, 22765 Hamburg
 Bauauftrag: Putz
 Geschätzter Auftragswert ohne MwSt: 64.000,- Euro
 Ausführungsfrist voraussichtlich:
 Beginn: ca. September 2024;
 Fertigstellung: ca. September 2024
 Schlusstermin für die Einreichung der Angebote:
 4. Juli 2023 um 10.00 Uhr
 Hinweis: Es ist ausschließlich die elektronische Angebotsabgabe zugelassen.
 Kontaktstelle:
 SBH | Schulbau Hamburg
 Einkauf/Vergabe
 vergabestellesbh@sbh.hamburg.de
 Antworten finden Sie auf der Zentralen Veröffentlichungsplattform unter: <https://hamburg.de/bauleistungen/>
 Hinter dem Wort „Link“ sind im Bieterportal die Vergabeunterlagen für die hier ausgeschriebene Leistung zum Download kostenfrei hinterlegt.
 Dort gelangen Sie auch in die elektronische Vergabe. Nach Anmeldung im Bieterportal können Sie Ihr Angebot rein elektronisch abgeben.
 Sofern Sie sich nicht im Bieterportal anmelden, erhalten Sie die „Fragen & Antworten“ im laufenden Verfahren nicht direkt per E-Mail und können Ihr Angebot nicht unterstützt durch den Bieterassistenten elektronisch einreichen.
 Es erfolgt kein Versand der Vergabeunterlagen per Post oder E-Mail.
 Die Bekanntmachung sowie die „Fragen & Antworten“ während des Verfahrens finden Sie zudem auf der Homepage des Landesbetriebes SBH | Schulbau Hamburg unter: <https://schulbau.hamburg.de/ausschreibungen/>
 Das Eröffnungsprotokoll steht allen am Verfahren beteiligten Bietern nach Öffnung der Angebote über den Bieterassistenten zum eigenen Download zur Verfügung. Sie finden die Datei im Register „Meine Angebote“ in der Spalte „Dokumente“.

Hamburg, den 6. Juni 2023

Die Finanzbehörde

870

Offenes Verfahren

Auftraggeber: SBH | Schulbau Hamburg
 Vergabenummer: **SBH VOB OV 069-23 LG**
 Verfahrensart: Offenes Verfahren
 Bezeichnung des Öffentlichen Auftrags:
 Zu- und Ersatzbau für Klassenräume,
 Mensa und Sporthallen,
 Gaußstraße 171, 22765 Hamburg
 Bauauftrag: Prallwand
 Geschätzter Auftragswert ohne MwSt: 136.000,- Euro
 Ausführungsfrist voraussichtlich:
 Beginn: ca. Januar 2025;
 Fertigstellung: ca. März 2025
 Schlusstermin für die Einreichung der Angebote:
 4. Juli 2023 um 10.00 Uhr
 Hinweis: Es ist ausschließlich die elektronische
 Angebotsabgabe zugelassen.
 Kontaktstelle:
 SBH | Schulbau Hamburg
 Einkauf/Vergabe
 vergabestellesbh@sbh.hamburg.de
 Antworten finden Sie auf der Zentralen Veröffentlichungs-
 plattform unter: <https://hamburg.de/bauleistungen/>
 Hinter dem Wort „Link“ sind im Bieterportal die Verga-
 beunterlagen für die hier ausgeschriebene Leistung zum
 Download kostenfrei hinterlegt.
 Dort gelangen Sie auch in die elektronische Vergabe. Nach
 Anmeldung im Bieterportal können Sie Ihr Angebot rein
 elektronisch abgeben.
 Sofern Sie sich nicht im Bieterportal anmelden, erhalten Sie
 die „Fragen & Antworten“ im laufenden Verfahren nicht
 direkt per E-Mail und können Ihr Angebot nicht unter-
 stützt durch den Bieterassistenten elektronisch einreichen.
 Es erfolgt kein Versand der Vergabeunterlagen per Post
 oder E-Mail.
 Die Bekanntmachung sowie die „Fragen & Antworten“
 während des Verfahrens finden Sie zudem auf der Home-
 page des Landesbetriebes SBH | Schulbau Hamburg unter:
<https://schulbau.hamburg/ausschreibungen/>
 Das Eröffnungsprotokoll steht allen am Verfahren beteilig-
 ten Bietern nach Öffnung der Angebote über den Bieteras-
 sistenten zum eigenen Download zur Verfügung. Sie finden
 die Datei im Register „Meine Angebote“ in der Spalte
 „Dokumente“.

Hamburg, den 6. Juni 2023

Die Finanzbehörde

871

Offenes Verfahren

Auftraggeber: SBH | Schulbau Hamburg
 Vergabenummer: **SBH VOB OV 101-23 AS**
 Verfahrensart: Offenes Verfahren
 Bezeichnung des Öffentlichen Auftrags:
 Zubau 1,5 Züge und Neubau Zweifeldhalle
 Richard-Linde-Weg 49 in 21033 Hamburg
 Bauauftrag: Fassade Holz
 Geschätzter Auftragswert ohne MwSt: 22.000,- Euro
 Ausführungsfrist voraussichtlich:
 Beginn: ca. November 2023;
 Fertigstellung: ca. Dezember 2023

Schlusstermin für die Einreichung der Angebote:
 4. Juli 2023 um 10.00 Uhr

Hinweis: Es ist ausschließlich die elektronische
 Angebotsabgabe zugelassen.

Kontaktstelle:
 SBH | Schulbau Hamburg
 Einkauf/Vergabe
 vergabestellesbh@sbh.hamburg.de

Antworten finden Sie auf der Zentralen Veröffentlichungs-
 plattform unter: <https://hamburg.de/bauleistungen/>

Hinter dem Wort „Link“ sind im Bieterportal die Verga-
 beunterlagen für die hier ausgeschriebene Leistung zum
 Download kostenfrei hinterlegt.

Dort gelangen Sie auch in die elektronische Vergabe. Nach
 Anmeldung im Bieterportal können Sie Ihr Angebot rein
 elektronisch abgeben.

Sofern Sie sich nicht im Bieterportal anmelden, erhalten Sie
 die „Fragen & Antworten“ im laufenden Verfahren nicht
 direkt per E-Mail und können Ihr Angebot nicht unter-
 stützt durch den Bieterassistenten elektronisch einreichen.

Es erfolgt kein Versand der Vergabeunterlagen per Post
 oder E-Mail.

Die Bekanntmachung sowie die „Fragen & Antworten“
 während des Verfahrens finden Sie zudem auf der Home-
 page des Landesbetriebes SBH | Schulbau Hamburg unter:
<https://schulbau.hamburg/ausschreibungen/>

Das Eröffnungsprotokoll steht allen am Verfahren beteilig-
 ten Bietern nach Öffnung der Angebote über den Bieteras-
 sistenten zum eigenen Download zur Verfügung. Sie finden
 die Datei im Register „Meine Angebote“ in der Spalte
 „Dokumente“.

Hamburg, den 6. Juni 2023

Die Finanzbehörde

872

Offenes Verfahren

Auftraggeber: SBH | Schulbau Hamburg
 Vergabenummer: **SBH VOB OV 088-23 CR**
 Verfahrensart: Offenes Verfahren
 Bezeichnung des Öffentlichen Auftrags:
 Zubau 1,5 Züge und Neubau
 Zweifeldhalle Richard-Linde-Weg 49 in 21033 Hamburg
 Bauauftrag: Prallwand
 Geschätzter Auftragswert ohne MwSt: 54.000,- Euro
 Ausführungsfrist voraussichtlich:
 Beginn: ca. Januar 2024;
 Fertigstellung: ca. Januar 2024

Schlusstermin für die Einreichung der Angebote:
 6. Juli 2023 um 10.00 Uhr

Hinweis: Es ist ausschließlich die elektronische
 Angebotsabgabe zugelassen.

Kontaktstelle:
 SBH | Schulbau Hamburg
 Einkauf/Vergabe
 vergabestellesbh@sbh.hamburg.de

Antworten finden Sie auf der Zentralen Veröffentlichungs-
 plattform unter: <https://hamburg.de/bauleistungen/>

Hinter dem Wort „Link“ sind im Bieterportal die Verga-
 beunterlagen für die hier ausgeschriebene Leistung zum
 Download kostenfrei hinterlegt.

Dort gelangen Sie auch in die elektronische Vergabe. Nach Anmeldung im Bieterportal können Sie Ihr Angebot rein elektronisch abgeben.

Sofern Sie sich nicht im Bieterportal anmelden, erhalten Sie die „Fragen & Antworten“ im laufenden Verfahren nicht direkt per E-Mail und können Ihr Angebot nicht unterstützt durch den Bieterassistenten elektronisch einreichen.

Es erfolgt kein Versand der Vergabeunterlagen per Post oder E-Mail.

Die Bekanntmachung sowie die „Fragen & Antworten“ während des Verfahrens finden Sie zudem auf der Homepage des Landesbetriebes SBH | Schulbau Hamburg unter: <https://schulbau.hamburg/ausschreibungen/>.

Das Eröffnungsprotokoll steht allen am Verfahren beteiligten Bietern nach Öffnung der Angebote über den Bieterassistenten zum eigenen Download zur Verfügung. Sie finden die Datei im Register „Meine Angebote“ in der Spalte „Dokumente“.

Hamburg, den 9. Juni 2023

Die Finanzbehörde

873

Öffentliche Ausschreibung

- a) Bezirksamt Hamburg-Mitte
Caffamacherreihe 1-3
20355 Hamburg
Deutschland
+49 40428543938
+49 40427901539
vergabestelle@hamburg-mitte.hamburg.de
- b) Öffentliche Ausschreibung [VOB]
- c) Die Einreichung der Angebote/Teilnahmeanträge darf nur elektronisch erfolgen
- d) Bauleistung
- e) 21109 Hamburg
- f) Maßnahme: eloroute 10 – Abschnitt M12.1b Nord
Leistung: Veloroute 10 – Abschnitt M12.1b Nord
Vergabe-Nr.: **BAM_VOB_62-Ö/2023**
Veloroute 10 – Abschnitt M12.1b Nord
Straßenbau
Ausbau der Veloroute 10 im Abschnitt M12.1b-Nord Veddeler Bogen/Niedergeorgswerder Deich.
Die Baumaßnahme beinhaltet die Erneuerung des Fahrhahnoberbaus und der Nebenflächen, Herstellung von Längsparkstreifen, barrierefreien Fahrhahnuquerungen sowie eine qualifizierte Aufwertung der Seitenflächen mit einer Neupflanzung von Bäumen als Ersatzpflanzung.
Im Abschnitt des Niedergeorgswerder Deich wird der Fahrhahnuquerschnitt neu aufgeteilt. Die Aufteilung des Verkehrsraumes mit getrenntem Geh- und Radweg in der westlichen Nebenfläche bleibt dem Grunde nach erhalten und soll vollständig ertüchtigt werden. In der Knotenpunktzufahrt des Niedergeorgswerder Deich werden alle Fahrstreifen in einer Breite von 3,25 m hergestellt. Für den Radverkehr ist ein Schutzstreifen sowie Auf- und Ableitungen in der Zufahrt zum Knotenpunkt herzustellen.
Die Straße Veddeler Bogen wird zur einer Fahrradstraße gestaltet. Die Einmündung der Straße Packersweide ist mit einer Gehwegüberfahrt an den Veddeler Bogen anzubinden
- g) siehe Vergabeunterlagen
- h) Losweise Ausschreibung: Nein
- i) Vom 18. August 2023 bis 17. Mai 2024

- j) Nebenangebote sind nicht zugelassen
- k) Mehrere Hauptangebote sind zulässig
- l) Die Auftragsunterlagen stehen gebührenfrei zur Verfügung unter:

<https://fbhh-evergabe.web.hamburg.de/evergabe.bieter/api/external/deeplink/subproject/7caf74c4-1a20-4c61-8eb9-b6cc84373436>

Fragen und Antworten während des Verfahrens werden ebenfalls auf der Ausschreibungsplattform bekannt gemacht; ein Versand per E-Mail ist nicht möglich.

- m) Entfällt
- n) Der Teilnahmeantrag ist nach Maßgabe der lit. c) im verschlossenen Umschlag (bzw. elektronisch) mit korrekter Auftragsbezeichnung des Auftraggebers einzureichen.

Der Teilnahmeantrag muss etwaige durch Nachunternehmer auszuführende Leistungen angeben. Auf gesondertes Verlangen sind dazu Nachweise und Angaben zum von der Vergabestelle bestimmten Zeitpunkt vorzulegen.

- o) 16. Juni 2023, 11.00 Uhr
17. Juli 2023
- p) Elektronische Angebote sind einzureichen unter: „<http://www.bieterportal.hamburg.de>“
- q) Deutsch
- r) Niedrigster Preis
- s) 13. Juni 2023, 11.00 Uhr
Zum Öffnungstermin sind Bieter und ihre Bevollmächtigten nicht zu gelassen.
- t) siehe Vergabeunterlagen
- u) siehe Vergabeunterlagen
- v) Die Rechtsform der Bietergemeinschaft nach der Auftragserteilung muss eine gesamtschuldnerisch haftende Arbeitsgemeinschaft mit bevollmächtigtem Vertreter sein.
- w) **Präqualifizierte Unternehmen** führen den Eignungsnachweis durch ihren Eintrag in die Liste des „Vereins für Präqualifikation von Bauunternehmen e.V.“ (sog. Präqualifikationsverzeichnis).
Beim Einsatz von Nachunternehmern ist auf gesondertes Verlangen deren Präqualifikation nachzuweisen.
Nicht Präqualifizierte Unternehmen haben als vorläufigen Eignungsnachweis bestimmte Eigenerklärungen auf dem gesonderten Formblatt „Eignung“ der Vergabeunterlagen abzugeben. Von den Bietern der engeren Wahl sind die Eigenerklärungen auf Verlangen durch (ggf. deutschsprachig übersetzte) Bescheinigungen zu bestätigen.
Darüber hinaus sind zum Nachweis der Eignung weitere Angaben gemäß § 6a Abs. 3 VOB/A im Wege eines Einzelnachweises zu machen. Die Angaben zu einzelnen Eignungsnachweisen sind dem Formblatt „6-030 Eignung“ den Vergabeunterlagen zu entnehmen.
Siehe Vergabeunterlagen.
- x) Bezirksamt Hamburg-Mitte
Dezernat Wirtschaft, Bauen und Umwelt –
Dezernent D4
Caffamacherreihe 1-3
20355 Hamburg
Tel.: +49 42854342122
Fax: +49 42790838

Hamburg, den 12. Juni 2023

Das Bezirksamt Hamburg-Mitte

874

Gerichtliche Mitteilungen

Terminsbestimmung

71 K 18/22. Zum Zwecke der Aufhebung der Gemeinschaft soll am **Diens- tag, 10. Oktober 2023, 9.30 Uhr**, 224, Sitzungssaal, Amtsgericht Hamburg, Caffamacherreihe 20, 20355 Hamburg, öffentlich versteigert werden:

Grundbucheintragung: Eingetragen im Grundbuch von Niendorf, Miteigentumsanteil verbunden mit Sonder- eigentum, ME-Anteil 164/10000, Son- dereigentums-Art Wohnung mit Kel- ler, SE-Nummer 28, Blatt 9008 BV 1 an Grundstück Gemarkung Niendorf, Flurstück 6338, Wirtschaftsart und Lage Gebäude- und Freifläche, Anschrift Garstedter Weg, 41 m², Gemarkung Niendorf, Flurstück 4027, Wirtschaftsart und Lage Gebäude- und Freifläche, Anschrift Garstedter Weg 60a, 60b, 60c, 62a, 62b, 62c, 64a, 64b, 64c, 66a, 66b, 66c, 14.860 m².

Objektbeschreibung/Lage (laut An- gabe des Sachverständigen): Eigen- tumswohnung mit 31/2-Zimmern, Wohnfläche 90,98 m², Baujahr 1968, belegen im Erdgeschoss eines drei- geschossigen Mehrfamilienhauses; Kü- che, Bad, Gäste-WC, Loggia und Kel- lerraum vorhanden. Ölzentralheizung, ein Energieausweis wurde nicht vorge- legt. Die Wohnung wird von einer Miteigentümerin genutzt.

Verkehrswert: 310.000,- Euro.

Der Versteigerungsvermerk ist am 21. April 2022 in das Grundbuch einge- tragen worden.

Aufforderung:

Rechte, die zur Zeit der Eintragung des Versteigerungsvermerks aus dem Grundbuch nicht ersichtlich waren, sind spätestens im Versteigerungster- min vor der Aufforderung zur Abgabe von Geboten anzumelden und, wenn der Antragsteller widerspricht, glaub- haft zu machen, widrigenfalls sie bei der Feststellung des geringsten Gebotes nicht berücksichtigt und bei der Vertei- lung des Versteigerungserlöses den übrigen Rechten nachgesetzt werden.

Wer ein Recht hat, das der Verstei- gerung des Grundstücks oder des nach § 55 ZVG mithaftenden Zubehörs ent- gegensteht, wird aufgefordert, vor der Erteilung des Zuschlags die Aufhebung oder einstweilige Einstellung des Ver- fahrens herbeizuführen, widrigenfalls für das Recht der Versteigerungserlös an die Stelle des versteigerten Gegen- standes tritt.

Hamburg, den 16. Juni 2023

Das Amtsgericht, Abt. 71
875

Aufgebot

420 II 3/23. In dem Aufgebotsver- fahren zur Kraftloserklärung eines Grundschuldbriefs. Beteiligte: Frau **Angela Gieling**, geboren am 24. De- zember 1966, Altengammer Haupt- deich 24, 21039 Hamburg – Antragstel- lerin –, Herr **Dick Adri Constant Gie- ling**, geboren am 5. September 1957, Altengammer Hauptdeich 24, 21039

Hamburg – Antragsteller –, – Bevoll- mächtigter: Notar Dr. Jens-Olaf Len- schow, Neuer Wall 43, 20354 Hamburg, erkennt das Amtsgericht Hamburg-Ber- gedorf durch den Rechtspfleger Prüs- sing am 8. Juni 2023: Frau Angela Gie- ling und Herr Dick Gieling, Altengam- mer Hauptdeich 24, 21039 Hamburg, haben den Antrag auf Kraftloserklä- rung einer abhandengekommenen Urkunde bei Gericht eingereicht.

Sie haben den Grundschuldbrief, Gruppe 02, Briefnummer 18439199, über die im Grundbuch des Amtsge- richts Hamburg-Bergedorf, Gemarkung Altengamme, Blatt 1514, in Abteilung III Nummer 5 eingetragene Grund- schuld zu 575.000,- Euro mit 18 % Zin- sen jährlich für kraftlos zu erklären.

Eingetragene Berechtigte: Frau Angela Gieling geb. Staiener und Herr Dick Adri Constant Gieling, Altengam- mer Hauptdeich 24, 21039 Hamburg – als Gesamtgläubiger gemäß § 428 BGB –.

Der Inhaber des Grundschuldbriefs wird gemäß § 469 FamFG aufgefordert, seine Rechte spätestens bis zu dem 4. August 2023 vor dem Amtsgericht Hamburg-Bergedorf, Ernst-Mantius- Straße 8, 21029 Hamburg Zimmer 210/211 anzumelden und die Urkunde vorzulegen, da ansonsten die Kraft- loserklärung des Briefes erfolgen wird.

Hamburg, den 9. Juni 2023

Das Amtsgericht
Hamburg-Bergedorf
Abteilung 420

876

Sonstige Mitteilungen

Öffentliche Ausschreibung

Auftraggeber:

GMH | Gebäudemanagement Hamburg GmbH

Vergabenummer: **GMH VOB ÖA 015-23 SW**

Verfahrensart: Öffentliche Ausschreibung

Bezeichnung des Öffentlichen Auftrags:

Schule Ohrnsweg, Umbau Haus 1,
Ohrnsweg 52, 21149 Hamburg

Bauauftrag: Metallbau Türen

Geschätzter Auftragswert ohne MwSt: 26.000,- Euro

Ausführungsfrist voraussichtlich:

Beginn schnellstmöglich nach Beauftragung;

Fertigstellung ca. August 2023

Schlusstermin für die Einreichung der Angebote:

30. Juni 2023 um 10.00 Uhr

Hinweis: Es ist ausschließlich die elektronische Angebotsabgabe zugelassen.

Kontaktstelle:

GMH | Gebäudemanagement Hamburg GmbH

Einkauf/Vergabe

einkauf@gmh.hamburg.de

Die Bekanntmachung sowie die Ausschreibungsunterlagen und Auskunftserteilungen finden Sie auf der zentralen Ver- öffentlichungsplattform unter:

<https://hamburg.de/bauleistungen/>

Die Bekanntmachung und Auskunftserteilungen erreichen Sie unter:

<https://gmh-hamburg.de/ausschreibungen>

Das Eröffnungsprotokoll steht allen am Verfahren beteilig- ten Bietern nach Öffnung der Angebote über den Bieteras- sistenten zum eigenen Download zur Verfügung. Sie finden die Datei im Register „Meine Angebote“ in der Spalte „Dokumente“.

Hamburg, den 9. Juni 2023

GMH | Gebäudemanagement Hamburg GmbH 878

900

Freitag, den 16. Juni 2023

Amtl. Anz. Nr. 47

Öffentliche Ausschreibung

Auftraggeber:
GMH | Gebäudemanagement Hamburg GmbH
Vergabenummer: **GMH VOB ÖA 008-23 LG**
Verfahrensart: Öffentliche Ausschreibung
Bezeichnung des Öffentlichen Auftrags:
Neubau Mensa und Verwaltung,
Kanzler Straße 25 in 21079 Hamburg
Bauftrag: Heizung
Geschätzter Auftragswert ohne MwSt: 479.000,- Euro
Ausführungsfrist voraussichtlich:
Beginn schnellstmöglich nach Beauftragung;
Fertigstellung ca. April 2024
Schlusstermin für die Einreichung der Angebote:
6. Juli 2023 um 10.00 Uhr
Hinweis: Es ist ausschließlich die elektronische
Angebotsabgabe zugelassen.
Kontaktstelle:
GMH | Gebäudemanagement Hamburg GmbH
Einkauf/Vergabe
einkauf@gmh.hamburg.de

Die Bekanntmachung sowie die Ausschreibungsunterlagen
und Auskunftserteilungen finden Sie auf der zentralen Ver-
öffentlichungsplattform unter:
<https://hamburg.de/bauleistungen/>

Die Bekanntmachung und Auskunftserteilungen erreichen
Sie unter:
<https://gmh-hamburg.de/ausschreibungen>

Das Eröffnungsprotokoll steht allen am Verfahren beteilig-
ten Bietern nach Öffnung der Angebote über den Bieteras-
sistenten zum eigenen Download zur Verfügung. Sie finden
die Datei im Register „Meine Angebote“ in der Spalte
„Dokumente“.

Hamburg, den 6. Juni 2023

GMH | Gebäudemanagement Hamburg GmbH 879

Offenes Verfahren

Auftraggeber:
GMH | Gebäudemanagement Hamburg GmbH
Vergabenummer: **GMH VOB OV 101-23 LG**
Verfahrensart: Offenes Verfahren
Bezeichnung des Öffentlichen Auftrags:
Neubau Bundesstützpunkt Hockey,
Hemmingstedter Weg 140, 22609 Hamburg
Bauftrag: Elektro
Geschätzter Auftragswert ohne MwSt: 108.000,- Euro
Ausführungsfrist voraussichtlich:
Beginn ca. Oktober 2023;
Fertigstellung ca. Dezember 2023
Schlusstermin für die Einreichung der Angebote:
4. Juli 2023 um 10.00 Uhr
Hinweis: Es ist ausschließlich die elektronische
Angebotsabgabe zugelassen.
Kontaktstelle:
GMH | Gebäudemanagement Hamburg GmbH
Einkauf/Vergabe
einkauf@gmh.hamburg.de

Die Bekanntmachung sowie die Ausschreibungsunterlagen
und Auskunftserteilungen finden Sie auf der zentralen Ver-
öffentlichungsplattform unter:
<https://hamburg.de/bauleistungen/>

Die Bekanntmachung und Auskunftserteilungen erreichen
Sie unter:
<https://gmh-hamburg.de/ausschreibungen>

Das Eröffnungsprotokoll steht allen am Verfahren beteilig-
ten Bietern nach Öffnung der Angebote über den Bieteras-
sistenten zum eigenen Download zur Verfügung. Sie finden
die Datei im Register „Meine Angebote“ in der Spalte
„Dokumente“.

Hamburg, den 7. Juni 2023

GMH | Gebäudemanagement Hamburg GmbH 880