

Verbot der Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen

Gem. RdErl. d. MI, d. StK u. d. übr. Min. v. 24. 11. 2016

— MI-Z 2.3-03102/2.4 —

— VORIS 20411 —

Bezug: a) Gem. RdErl. v. 1. 9. 2009 (Nds. MBl. S. 822, 874), geändert
durch Gem. RdErl. v. 14. 10. 2014 (Nds. MBl. S. 641)

— VORIS 20411 —

b) Beschl. d. LReg v. 1. 4. 2014 (Nds. MBl. S. 330)

— VORIS 20480 —

c) Gem. RdErl. v. 16. 7. 2009 (Nds. MBl. S. 749)

— VORIS 20411 —

Inhaltsübersicht

1. Regelungszweck
2. Begriffsbestimmungen
 - 2.1 Belohnungen, Geschenke, sonstige Vorteile
 - 2.2 Bezug auf das Amt
 - 2.3 Annahme, Nichtannahme, Rückgabe
3. Grundsätzliches Annahmeverbot
4. Zustimmung zur Annahme
 - 4.1 Allgemeine Zustimmungen
 - 4.2 Einzelfallbezogene Zustimmung
5. Rechtsfolgen
 - 5.1 Strafrecht
 - 5.2 Dienstrecht
6. Pflichten der oder des Dienstvorgesetzten
 - 6.1 Belehrungen
 - 6.2 Verhalten bei Verstößen
 - 6.3 Besondere Anordnungen
7. Weitere Geltung

8. Häufig gestellte Fragen
9. Sonderregelungen
10. Schlussbestimmungen

1. Regelungszweck

Beamtinnen und Beamte müssen jeden Anschein vermeiden, im Rahmen ihrer Amtsführung für persönliche Vorteile empfänglich zu sein und sich nicht ausschließlich an sachlichen Erwägungen zu orientieren. Deshalb besteht nach § 42 BeamStG das Verbot, auch nach Beendigung des Beamtenverhältnisses, Belohnungen, Geschenke und sonstige Vorteile für sich oder eine dritte Person in Bezug auf das Amt zu fordern, sich versprechen zu lassen oder anzunehmen. Etwas anderes gilt nur, wenn die Zustimmung der nach § 49 NBG zuständigen Stelle (siehe Bezugserlass zu c) vorliegt.

2. Begriffsbestimmungen

2.1 Belohnungen, Geschenke, sonstige Vorteile

Belohnungen und Geschenke sind alle Zuwendungen in Bezug auf das Amt, auf die die Beamtin oder der Beamte keinen Rechtsanspruch hat und die sie oder ihn materiell oder auch immateriell objektiv besser stellen (Vorteil). Ein Vorteil besteht auch dann, wenn zwar die Beamtin oder der Beamte eine Leistung erbracht hat, diese aber in keinem angemessenen Verhältnis zur gewährten Gegenleistung steht.

Ein derartiger Vorteil kann beispielsweise liegen in

- a) der Zahlung von Bargeld,
- b) bargeldähnlichen Zuwendungen (z. B. Gutscheine, Eintritts-, Telefonoder Geldkarten, Jetons),
- c) der Überlassung von Gegenständen (z. B. Schmuck, Fahrzeuge, Baumaschinen),
- d) besonderen Vergünstigungen bei Privatgeschäften (z. B. zinslose oder zinsgünstige Darlehen, Berechtigungsscheine, Rabatte),
- e) der Zahlung unverhältnismäßig hoher Vergütungen für private — auch genehmigte — Nebentätigkeiten (z. B. Vorträge, Gutachten),
- f) der Vermittlung oder der Vergabe von Nebentätigkeiten,
- g) der Überlassung von Fahrkarten oder Flugtickets, der Mitnahme auf Reisen oder Bewirtungen,
- h) der Gewährung von kostenloser oder unangemessen verbilligter Unterkunft,
- i) einer besonderen Ehrung oder Einladung zu einer besonderen Veranstaltung (z. B. Regattabegleitfahrten, Jagd, „Tannenbaumfeste“, Galaveranstaltungen, Konzerte, Verlosungen, Empfänge, Präsentationen),
- j) erbrechtlichen Begünstigungen (z. B. Einsetzung als Erbe, Bedenken mit einem Vermächtnis),
- k) der Vornahme oder Duldung sexueller Handlungen,

l) der Überlassung von sonstigen — auch geringwertigen — Zuwendungen und Geschenken.

Es kommt dabei nicht darauf an, ob der Vorteil von der zuwendenden Person unmittelbar oder in ihrem Auftrag von Dritten gewährt wird.

Es ist auch ohne Bedeutung, ob der Vorteil der Beamtin oder dem Beamten unmittelbar oder nur mittelbar (z. B. Zuwendung an Angehörige) zugutekommt. Die Weitergabe von Vorteilen durch die Beamtin oder den Beamten an Dritte (z. B. Verwandte, andere Bedienstete, Parteien, Vereine, soziale Einrichtungen) rechtfertigt die Annahme der Vorteile nicht.

Auf den Wert des Vorteils kommt es grundsätzlich nicht an. Dies gilt selbst dann, wenn im Einzelfall nach Art und Wert des Vorteils nicht anzunehmen ist, dass die Beamtin oder der Beamte dadurch in der Objektivität beeinträchtigt werden könnte, denn es muss schon der Anschein vermieden werden, im Rahmen der Amtsführung für persönliche Vorteile empfänglich zu sein.

2.2 Bezug auf das Amt

In Bezug auf das Amt ist ein Vorteil immer dann gewährt, wenn die zuwendende Person sich davon leiten lässt, dass die Beamtin oder der Beamte ein bestimmtes Amt bekleidet oder bekleidet hat. Ein Bezug zu einer bestimmten Amtshandlung ist nicht erforderlich. Zum Amt gehören neben dem Hauptamt auch jede Nebenbeschäftigung innerhalb des öffentlichen Dienstes, jedes Nebenamt und jede Nebentätigkeit, zu deren Übernahme die Beamtin oder der Beamte gemäß § 71 NBG verpflichtet ist.

Bei Vorteilen, die die Beamtin oder der Beamte ausschließlich im Rahmen privater Beziehungen erhält, ist davon auszugehen, dass sie nicht in Bezug auf das Amt gewährt werden. Diese Beziehungen dürfen nicht mit Erwartungen in Bezug auf die dienstliche Tätigkeit der Beamtin oder des Beamten verknüpft sein. Erkennt die Beamtin oder der Beamte, dass an den persönlichen Umgang derartige Erwartungen geknüpft werden, so darf sie oder er weitere Vorteile nicht annehmen.

2.3 Annahme, Nichtannahme, Rückgabe

Die Annahme des Vorteils liegt in der Entgegennahme der Zuwendung oder der sonstigen Vergünstigung. Es bedarf dabei keiner Annahmeerklärung oder einer sonstigen Tätigkeit der Beamtin oder des Beamten. Es genügt auch ein mittelbarer Zufluss (z. B. an Angehörige), wenn die Beamtin oder der Beamte davon weiß und dies hinnimmt. Weiß die Beamtin oder der Beamte zunächst nicht, dass ihr oder ihm ein Vorteil zugewendet wurde, so liegt eine Annahme auch dann vor, wenn die Zuwendung nach Kenntnisnahme nicht unverzüglich zurückgegeben wird; eine Erklärung, die Zuwendung nicht annehmen zu wollen, ersetzt die Rückgabe nicht.

Die zuständige Dienststelle, der die Befugnisse nach § 49 NBG übertragen wurden (vgl. Bezugserlass zu c), ist über die Erklärung der Nichtannahme oder die Rückgabe durch die Übersendung einer Kopie zu unterrichten, sofern nach den Regelungen der jeweiligen Dienststelle die Rückgabe nicht durch die zuständige Dienststelle selbst erfolgt.

3. Grundsätzliches Annahmeverbot

Aufgrund der generellen Gefahr für den Anschein der Empfänglichkeit für private Vorteile ist die Annahme folgender Leistungen grundsätzlich untersagt, soweit in Nummer 4 nichts Abweichendes bestimmt ist:

- a) Bargeld oder bargeldähnliche Zuwendungen (z. B. Gutscheine, Eintritts-, Telefonoder Geldkarten, Jetons),
- b) die Überlassung von Gegenständen (z. B. Schmuck, Fahrzeuge, Geräte, Maschinen zum Gebrauch) ohne oder zu einem geringeren als dem üblichen Entgelt,
- c) die Gewährung von Leistungen (z. B. Unterkunft, Mitnahme auf Urlaubsreisen, Fahrkarten, Flugtickets),
- d) die Gewährung besonderer Vergünstigungen bei Privatgeschäften (z. B. zinslose oder zinsgünstige Darlehen, verbilligter Einkauf, individuelle Rabatte),
- e) erbrechtliche Begünstigungen,
- f) unverhältnismäßig hohe Vergütungen für Nebentätigkeiten (z. B. Vorträge, Gutachten),
- g) Gegenstände, die wegen ihres Wertes das als allgemein und sozial adäquat anzusehende Maß übersteigen oder die wegen ihrer Ausführung mehr als geringwertige Aufmerksamkeiten darstellen,
- h) Gegenstände, deren Werbecharakter gegenüber ihrem tatsächlichen Wert zurücktritt,
- i) sexuelle Handlungen,
- j) jede Vorteilsgewährung, wenn dadurch behördliche Entscheidungen beeinflusst werden sollen,
- k) alle Leistungen, in denen die zuständige Behörde aus begründetem Anlass eine Zustimmung für erforderlich erklärt hat oder die generell erteilte Zustimmung widerruft.

Beamtinnen und Beamte sollen sich in allen Zweifelsfällen an ihre Dienststelle oder die Ansprechpartnerin oder den Ansprechpartner für Korruptionsbekämpfung wenden. Dies ist auch in den Fällen ratsam, in denen schon durch die Annahme von geringfügigen Dienstleistungen, Bewirtungen oder sonstigen Vorteilen der Eindruck der Befangenheit oder der Bevorzugung Einzelner, aber auch einer Gruppe entstehen könnte (z. B. Rabatte eines Baumarktes für eine örtliche Dienststelle). Über jeden Versuch, die Amtsführung durch das Angebot von Geschenken oder Belohnungen zu beeinflussen, hat die Beamtin oder der Beamte die Dienstvorgesetzte oder den Dienstvorgesetzten zu unterrichten.

4. Zustimmung zur Annahme

4.1 Allgemeine Zustimmungen

Die Zustimmung ist allgemein erteilt für

- a) die Annahme von nach allgemeiner Auffassung geringwertigen Aufmerksamkeiten (z. B. Massenwerbeartikel in einfacher Ausführung wie Kugelschreiber, Kalender, Schreibblöcke), sofern der Wert insgesamt 10 EUR nicht übersteigt und soweit die Zuwendung im Kalenderjahr je Zuwendungsgeber nicht wiederholt wird,
- b) die Annahme von Geschenken (z. B. Eintrittskarten, Gutscheine) aus dem dienstlichen Umfeld (z. B. Klassenschülerschaft/Elternschaft einer Lehrkraft — nicht aber einer Einzelperson — aus Anlass eines Dienstjubiläums,

eines Geburtstages oder einer Verabschiedung) im herkömmlichen und angemessenen Umfang; Bargeld ausnahmsweise, wenn es sich um einen geringen Restbetrag aus der Sammlung für das Geschenk handelt,

- c) die Annahme von Geschenken aus dem Kollegenkreis im herkömmlichen und angemessenen Umfang,
- d) die übliche angemessene Bewirtung aus Anlass oder bei Gelegenheit dienstlicher Handlungen, Besprechungen, Besichtigungen und dergleichen, oder wenn sie ihren Grund in den Regeln des Verkehrs und der Höflichkeit haben, denen sich eine Beamtin oder ein Beamter nicht entziehen kann, ohne gegen gesellschaftliche Formen zu verstoßen,
- e) die übliche Bewirtung bei allgemeinen Veranstaltungen, an denen die Beamtin oder der Beamte in Ausübung ihres oder seines Amtes, im dienstlichen Auftrag oder mit Rücksicht auf die durch das Amt auferlegten gesellschaftlichen Verpflichtungen teilnimmt (z. B. gesellschaftliche Veranstaltungen, die der Pflege dienstlicher Interessen dienen, Einführung oder Verabschiedung von Amtspersonen, offizielle Empfänge, Jubiläen, Grundsteinlegungen, Richtfeste, Einweihungen, Eröffnungen, Sitzungen von Organen wirtschaftlicher Unternehmen, an denen die öffentliche Hand beteiligt ist); dabei ist die Vertretung einer Behörde bei gesellschaftlichen Anlässen beschränkt auf die Behördenleitung oder die von ihr beauftragten Beamtinnen und Beamten,
- f) die öffentliche Annahme von Blumensträußen bei Veranstaltungen, an denen die Beamtin oder der Beamte in Ausübung ihres oder seines Amtes, im dienstlichen Auftrag oder mit Rücksicht auf die durch das Amt auferlegten gesellschaftlichen Verpflichtungen in herausgehobener Weise teilnimmt und sich der erkennbare Wert des Blumenstraußes im herkömmlichen Rahmen bewegt und der Situation entsprechend angemessen ist,
- g) Rabatte, die aufgrund von privatrechtlichen Vereinbarungen (z. B. der Mitgliedschaft in einem Verein, der allein oder neben anderen Zwecken eine Rabattgewährung anbietet) für reine Privatgeschäfte gewährt werden, wenn der Anschein der Beeinflussung der Amtsführung vermieden wird (z. B. vergünstigter Einkauf für Mitglieder eines überörtlichen Berufsverbandes — nicht aber in einem lokalen Geschäft für Mitglieder einer örtlichen Berufsverbandsgruppierung —, Tankbonuspunkte für Mitglieder eines Automobilklubs — nicht aber nur für eine bestimmte Berufsgruppe des öffentlichen Dienstes —, Rabatte eines Baumarktes für alle Einwohnerinnen und Einwohner einer Gemeinde — nicht aber nur für Angehörige einer örtlichen Dienststelle —),
- h) Leistungen, die die Durchführung eines Dienstgeschäfts erleichtern oder beschleunigen (z. B. Abholung mit einem Kraftfahrzeug vom Bahnhof oder Flughafen); die Leistung ist der Dienststelle anzuzeigen und entbindet nicht von reisekostenrechtlichen Angaben.

4.2 Einzelfallbezogene Zustimmung

Die Beamtin oder der Beamte darf Zuwendungen grundsätzlich nur dann annehmen, wenn die allgemeine Zustimmung nach Nummer 4.1 oder die Zustimmung der zuständigen Stelle (siehe Nummer 1 Satz 3) vorliegt. Um bereits den bloßen Anschein zu vermeiden, für persönliche Vorteile empfänglich zu sein, ist vor der Annahme von Vorteilen schriftlich oder per E-Mail die Zustimmung zu beantragen. Kann die Zustimmung nicht rechtzeitig erteilt werden, so darf die Beamtin oder der Beamte die Zuwendung ausnahmsweise vorläufig annehmen, muss aber die Genehmigung unverzüglich beantragen.

Zustimmungen für die Annahme von Belohnungen und Geschenken dürfen bis zu einem Wert von 50 EUR je Einzelfall erteilt werden und sollen schriftlich oder per E-Mail erfolgen.

Die obersten Dienstbehörden können in besonderen Ausnahmefällen eine Wertüberschreitung zulassen.

Die Zustimmung zur Teilnahme an Informationsoder Präsentationsveranstaltungen sowie Fortbildungsveranstaltungen von Firmen und anderen Institutionen, welche die mit der Veranstaltung zusammenhängenden Kosten ganz oder teilweise übernehmen, darf nur erteilt werden, wenn die fachlichen Gesichtspunkte weit überwiegen, an der Teilnahme ein dringendes dienstliches Bedürfnis besteht und die Beeinflussung eines laufenden oder absehbaren Dienstgeschäfts auszuschließen ist.

Die Ansprechpartnerinnen oder Ansprechpartner für Korruptionsbekämpfung erhalten eine Kopie der Zustimmung.

5. Rechtsfolgen

5.1 Strafrecht

Beamtinnen und Beamte können strafrechtlich verurteilt werden

— wegen Vorteilsnahme zu einer Freiheitsstrafe oder zu einer Geldstrafe, wenn sie für die Dienstausbübung einen Vorteil für sich oder einen Dritten fordern, sich versprechen lassen oder annehmen (§ 331 StGB),

— wegen Bestechlichkeit zu einer Freiheitsstrafe oder zu einer Geldstrafe, wenn sie einen Vorteil für sich oder einen Dritten als Gegenleistung dafür fordern, sich versprechen lassen oder annehmen, dass sie eine Diensthandlung vorgenommen haben oder künftig vornähmen und dadurch ihre Dienstpflicht verletzt haben oder verletzen würden (§ 332 StGB).

5.2 Dienstrecht

Wird eine Beamtin oder ein Beamter im ordentlichen Strafverfahren durch ein deutsches Gericht wegen einer vorsätzlichen Tat zu einer Freiheitsstrafe von mindestens einem Jahr oder wegen einer Tat, die sich auf eine Diensthandlung im Hauptamt bezieht, wegen Bestechlichkeit zu einer Freiheitsstrafe von mindestens sechs Monaten verurteilt, so endet das Beamtenverhältnis mit Rechtskraft des Urteils (§ 24 Abs. 1 BeamtStG).

Der Verstoß gegen das Verbot der Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen stellt ein Dienstvergehen dar, sodass Beamtinnen und Beamten disziplinarische Maßnahmen bis zur Entfernung aus dem Beamtenverhältnis und Ruhestandsbeamtinnen und Ruhestandsbeamten bis zur Aberkennung des Ruhegehalts drohen.

Entsteht dem Dienstherrn im Zusammenhang mit dem Verstoß ein wirtschaftlicher Nachteil, so ist die Beamtin oder der Beamte zum Schadensersatz verpflichtet (§ 48 BeamtStG). Unabhängig davon kann der Dienstherr einen Anspruch auf Herausgabe der erlangten Vorteile geltend machen (§ 42 Abs. 2 BeamtStG).

6. Pflichten der oder des Dienstvorgesetzten

6.1 Belehrungen

Bei einer Einstellung in den öffentlichen Dienst sind diese Bestimmungen eingehend zu erläutern. Beamtinnen und Beamte sind in regelmäßigen Abständen, mindestens jedoch einmal jährlich, über das Verbot der Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen zu belehren. Die Belehrungen sind in nachvollziehbarer Weise zu dokumentieren.

6.2 Verhalten bei Verstößen

Etwaigen Verstößen gegen § 42 Abs. 1 BeamStG und die

§§ 331 ff. StGB ist nach Möglichkeit durch geeignete organisatorische und personalwirtschaftliche Maßnahmen vorzubeugen. Das Personal für besonders korruptionsgefährdete Arbeitsgebiete, im Beschaffungswesen sowie auf Dienstposten, auf denen es der Gefahr einer unlauteren Beeinflussung durch Dritte besonders ausgesetzt ist, ist mit besonderer Sorgfalt auszuwählen.

Beim Verdacht eines entsprechenden Dienstvergehens ist zu prüfen, ob die Einleitung eines Disziplinarverfahrens — ggf. mit dem Ziel der Entfernung der Beamtin oder des Beam-

ten aus dem Beamtenverhältnis — erforderlich ist und welche vorläufigen Maßnahmen (z. B. Verbot der Führung der Dienstgeschäfte, vorläufige Dienstenthebung, ggf. mit Einbehaltung eines Teils der Dienstbezüge) notwendig sind.

6.3 Besondere Anordnungen

Beamtinnen und Beamten in bestimmten Aufgabenbereichen, insbesondere in gesteigert korruptionsgefährdeten Arbeitsbereichen (z. B. Vergabe- und Beschaffungswesen, Erteilung von Genehmigungen, Vollzug, Steuerprüfung — vgl. Bezugsbeschluss zu b) kann aufgegeben werden, jede Zuwendung unverzüglich anzuzeigen oder abzulehnen.

7. Weitere Geltung

Die vorstehenden Regelungen gelten für die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sowie für die zu ihrer Berufsausbildung Beschäftigten entsprechend.

Den Kommunen und sonstigen der Aufsicht des Landes unterstehenden Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts wird empfohlen, entsprechend zu verfahren.

8. Häufig gestellte Fragen

Das MI stellt auf seiner Internetseite ein Merkblatt zu häufig gestellten Fragen und Mustertexte im Zusammenhang mit dem grundsätzlichen Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken und sonstigen Vorteilen ein.

9. Sonderregelungen

Die obersten Dienstbehörden können abweichende Anordnungen treffen, insbesondere um speziellen Gegebenheiten in ihrem Geschäftsbereich oder einzelnen Verwaltungszweigen gerecht zu werden. Die abweichenden Anordnungen müssen den grundsätzlichen Zielsetzungen der Antikorruptionsrichtlinie (Bezugsbeschluss zu b) und dieses Gem. RdErl. entsprechen und sind dem MI mitzuteilen.

10. Schlussbestimmungen

Dieser Gem. RdErl. tritt am 1. 1. 2017 in Kraft und mit Ablauf des 31. 12. 2022 außer Kraft. Der Bezugserlass zu a tritt mit Ablauf des 31. 12. 2016 außer Kraft.

An die

Dienststellen der Landesverwaltung

Kommunen und sonstigen der Aufsicht des Landes unterstehenden Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts

— Nds. MBI. Nr. 46/2016 S. 1166