Freie Hansestadt Bremen

Verwaltungsvorschrift über die Annahme von Belohnungen und Geschenken

Vom 30. April 2024

Inkrafttreten: 08.05.2024
Fundstelle: Brem.ABl. 2024, 556

Vom 30. April 2024

Der Senat der Freien Hansestadt Bremen erlässt zu § 49 des Bremischen Beamtengesetzes, § 3 Absatz 3 TV-L und § 3 Absatz 2 TVöD folgende Verwaltungsvorschrift über die Annahme von Belohnungen und Geschenken:

Inhaltsübersicht

1. Rechtslage bei Beamten und Beamteninnen und Richtern und Richterinnen und sonstigen Angehörigen des öffentlichen Dienstes

1.1. Persönlicher Anwendungsbereich

1.2. Beschäftigte und Auszubildende

1.3. Frühere Angehörige der in Nummern 1.1 bis 1.2 aufgeführten Personenkreise

1.4. Verbot der Annahme und des Forderns von Vorteilen durch Dritte

2. Begriffsbestimmungen

2.1. Bedienstete

2.2. Belohnungen oder Geschenke

2.3. In Bezug auf das Amt / die Tätigkeit

2.4. Diensthandlung

3. Zustimmung

3.1. Zustimmungserfordernis

3.2. Zustimmungsfähigkeit

3.3. Zustimmungsverfahren

4. Stillschweigende Genehmigung

4.1. Als stillschweigend genehmigt anzusehende Vorteile

4.2. Reisekostenabrechnungen

5. Ergänzende Anordnungen

6. Inkrafttreten

1. Rechtslage bei Beamten und Beamtinnen und Richtern und Richterinnen und sonstigen Angehörigen des öffentlichen Dienstes

1.1. Persönlicher Anwendungsbereich

Nach § 42 Beamtenstatusgesetz (BeamtStG) i.V.m. § 49 Bremisches Beamtengesetz (BremBG) dürfen Beamte Belohnungen oder Geschenke oder sonstige Vorteile für sich oder eine dritte Person in Bezug auf ihr Amt weder fordern, noch sich versprechen lassen oder annehmen. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung der obersten Dienstbehörde. Für Richter und Richterinnen gilt dies nach § 4 Abs. 1 Bremisches Richtergesetz entsprechend. Im Rahmen der Amtsführung ist jeder Anschein zu vermeiden, für persönliche Vorteile empfänglich zu sein.

1.2. Persönlicher Anwendungsbereich für Beschäftigte und Auszubildende

Auch die Beschäftigten und Auszubildenden der Freien Hansestadt Bremen, insbesondere für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichtete, dürfen Belohnungen oder Geschenke in Bezug auf ihre Tätigkeit nur mit Zustimmung der Arbeitgeber:in annehmen, sie haben derartige Vorteile unverzüglich und unaufgefordert der Arbeitgeber:in mitzuteilen (vgl. § 3 Abs. 3 TV-L bzw. § 3 Abs. 2 TVöD). Diese Verwaltungsvorschrift gilt entsprechend.

1.3. Ehemalige Angehörige der in Nummern 1.1 bis 1.2 aufgeführten Personenkreise

In den Anwendungsbereich dieser Vorschrift fallen auch ehemalige Angehörige der in Nummern 1.1 und 1.2 aufgeführten Personenkreise.

2. Begriffsbestimmungen

2.1. Bedienstete

Bedienstete im Sinne dieser Vorschrift sind die in den Nummern 1.1 bis 1.3 aufgeführten Personen.

2.2. Belohnungen und Geschenke

„Belohnungen“ und „Geschenke“ sind alle Leistungen, die für Bedienstete ganz oder teilweise unentgeltlich sind, auf die Bedienstete keinen gesetzlich begründeten Anspruch haben und die sie materiell oder immateriell objektiv besserstellen (Vorteil).

Eine Leistung gilt auch dann als unentgeltlich, wenn zwar eine Gegenleistung erfolgt, diese aber in einem unangemessenen niedrigen Verhältnis zur gewährten Leistung steht. Auf den Wert der Leistung kommt es nicht an.

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

Es ist auch ohne Bedeutung, ob ein Vorteil Bediensteten unmittelbar oder – bei Leistungen an Dritte – nur mittelbar zugutekommt. So ist beispielsweise ein, an einen Ehe- oder Lebenspartner gewährter Vorteil, immer als Vorteil der Bediensteten zu bewerten.

Auch die Weitergabe von Vorteilen an Verwandte, Bekannte, andere Bedienstete, eine Dienststelle, soziale Einrichtungen, sonstige Dritte, ist grundsätzlich unzulässig. Auch in diesen Fällen ist für die Annahme die Zustimmung der zuständigen obersten Dienstbehörde bzw. der Arbeitgeber:in erforderlich.

Ein Vorteil kann insbesondere liegen in

2.2.1. Geld,

2.2.2. geldwerten Leistungen, z.B.

a) zinslosen oder zinsgünstigen Darlehen,

b) Vergünstigungen bei Privatgeschäften,

c) Gutscheinen,

d) Frei- oder Eintrittskarten und Einladungen z. B. für Konzerte, zirzensische Veranstaltungen, Sportveranstaltungen und damit verbundene Bewirtungen, auch wenn diese als Ehrenkarten scheinbar keinen Wert besitzen. Dies bezieht

sich auch auf die Mitnahme einer Begleitperson wie beispielsweise Ehe- oder Lebenspartner.

e) Einladungen mit Bewirtungen,

f) Mitnahmen auf Urlaubsreisen,

g) Gewährung von Unterkünften,

h) Gewährung von Rabatten, die nicht allen Angehörigen des öffentlichen Dienstes oder einer allgemeinen Berufsgruppe, der die Bediensteten angehören, generell eingeräumt werden oder die der Dienstbehörde für die Wahrnehmung ihrer Aufgaben eingeräumt werden, wie z.B. Herstellerrabatte bei der Beschaffung von Fahrzeugen oder die Inanspruchnahme von Leistungen aus Rahmenverträgen. Diese sind von Bediensteten nicht privat in Anspruch zu nehmen,

i) der Zahlung unverhältnismäßig hoher Vergütungen für – auch ordnungsgemäß angezeigte – private Nebentätigkeiten (Gutachten, Erstellung von Abrechnungen),

j) Überlassung von Gegenständen (Fahrzeugen, Baumaschinen) zum privaten Gebrauch,

k) die Zuwendungen von Vermächtnissen

2.2.3. Sachleistungen (z.B. Bücher, CDs, digitale Produkte, Spirituosen und sonstigen alkoholhaltigen Getränken, Kleidungsstücken, Schmuck, Parfum),

2.2.4. der Gewährung von Dienst- und Werkleistungen.

2.3. Bezug auf das Amt/die Stelle

In Bezug auf das Amt ist ein Vorteil gewährt, wenn nach den Umständen des Falles die zuwendende Person sich davon leiten lässt, dass Beamte/Bedienstete ein bestimmtes Amt bekleiden oder bekleidet haben. Zum „Amt“ gehören auch jedes Nebenamt und jede sonstige auf Verlangen, Vorschlag oder Veranlassung durch Dienstvorgesetzte ausgeübte oder im Zusammenhang mit den dienstlichen Aufgaben von Bediensteten stehende Nebentätigkeit.

In Bezug auf die Tätigkeit im Sinne des § 3 Absatz 3 TV-L bzw. des § 3 Absatz 2 TVöD ist ein Vorteil immer dann gewährt, wenn die zuwendende Person sich davon leiten lässt, dass die oder der Beschäftigte/Bedienstete bzw. Auszubildende eine bestimmte Stelle bekleiden oder bekleidet hat.

Vorteile, die ausschließlich aufgrund der Zugehörigkeit allen dort Bediensteten gewährt werden, zählen nicht schon alleine aufgrund dieses Umstands als in Bezug auf das Amt/ die Stelle gewährt. Derartige Beziehungen dürfen aber nicht mit Erwartungen in Bezug auf die dienstliche Tätigkeit von Bediensteten verknüpft sein. Erkennen Bedienstete, dass aufgrund der privaten Beziehungen derartige Erwartungen bestehen oder könnte ein solcher Eindruck nach außen hin entstehen, dürfen sie keinerlei Vorteile annehmen.

Dienstvorgesetzte bzw. bisherige Dienstvorgesetzte sind von den Bediensteten bzw. ehemaligen Bediensteten zwingend über jeden Versuch zu unterrichten, ihre Amtsführung durch das Angebot von Geschenken, Belohnungen oder sonstigen Vorteilen zu beeinflussen.

2.4. Diensthandlung

Diensthandlung im Sinne dieser Vorschrift ist jedes Tätigwerden in dienstlicher Eigenschaft. Ein Bezug zu einer konkreten Diensthandlung ist nicht erforderlich.

3. Zustimmung

3.1. Zustimmungserfordernis

Das Annehmen und Fordern von Vorteilen für sich oder Dritte ist grundsätzlich verboten. Das Gleiche gilt auch für das „Sichversprechenlassen“.

Bedienstete dürfen einen Vorteil erst annehmen, wenn ausnahmsweise die erteilte Zustimmung der zuständigen obersten Dienstbehörde vorliegt, es sei denn, dass sie nach Nummer 4 als stillschweigend genehmigt anzusehen ist.

3.2. Zustimmungsfähigkeit

Die Zustimmung zur Annahme eines Vorteils darf nur erteilt werden, wenn nicht zu besorgen ist, dass die Annahme die Objektivität des dienstlichen Handelns beeinträchtigt oder bei dritten Personen, die von dem Vorteil Kenntnis erlangen, den Eindruck der Befangenheit bei der dienstlich handelnden Person entstehen lassen könnte.

Die Zustimmung darf nicht erteilt werden, wenn mit dem Vorteil erkennbar eine Beeinflussung des amtlichen bzw. dienstlichen Handelns beabsichtigt ist oder in dieser Hinsicht Zweifel bestehen.

Die Annahme von Geld als persönliche Zuwendung an Bedienstete ist nicht zustimmungsfähig. Die Zustimmung kann mit Auflagen erteilt werden. Eine Auflage kann auch die Weitergabe des Vorteils an eine soziale Einrichtung, an die Dienststelle oder eine sonstige Körperschaft, Anstalt oder Stiftung des öffentlichen Rechts sein. Die zuwendende Person ist grundsätzlich von der Weitergabe des Vorteils zu unterrichten.

Die Zustimmung zur Teilnahme an Aus- und Fortbildungsveranstaltungen Dritter, die die Reisekosten und sonstige damit zusammenhängende Nebenkosten übernehmen, soll nur erteilt werden, wenn für die Teilnahme ein dienstliches Bedürfnis besteht, insbesondere die Reisen überwiegend unter fachlichen Gesichtspunkten stattfinden und die Aufwendungen sich in einem angemessenen Rahmen halten.

3.3. Zustimmungsverfahren

Die Zustimmung ist vor der Annahme – mit einer Stellungnahme von Vorgesetzten – bei der obersten Dienstbehörde schriftlich oder in Textform zu beantragen. Die Zustimmungsbefugnis kann von der obersten Dienstbehörde auf Dienstvorgesetzte oder/ und auf die Leitung der Zentralen Dienste der jeweiligen Behörde in ihrem jeweiligen Zuständigkeitsbereich, übertragen werden.

Kann die Zustimmung nicht rechtzeitig herbeigeführt werden, so dürfen Bedienstete den Vorteil ausnahmsweise vorläufig annehmen, müssen aber die Genehmigung unverzüglich beantragen.

Haben Bedienstete Zweifel, ob die Annahme eines Vorteils der Zustimmung bedarf oder stillschweigend genehmigt ist, so haben sie den Vorteil bei der obersten Dienstbehörde anzuzeigen. Diese teilt mit, ob eine Zustimmung zu beantragen ist.

Das Zustimmungsverfahren ist von der obersten Dienstbehörde zu dokumentieren. Die Entscheidung über die Annahme des Vorteils ist schriftlich oder in Textform bekanntzugeben. Wird die Zustimmung verweigert, so ist der Vorteil zurückzugeben.

Die Zustimmung zur Annahme eines Vorteils (vgl. Nummer 3) schließt die Strafbarkeit nicht aus, wenn der Vorteil von Bediensteten verbotswidrig gefordert worden ist oder eine Gegenleistung für eine vorangegangene oder künftige pflichtwidrige Diensthandlung darstellt.

4. Stillschweigende Genehmigung

4.1. Als stillschweigend genehmigt anzusehende Vorteile

In herkömmlichem Umfang allgemein als stillschweigend genehmigt anzusehen ist die Annahme von Vorteilen, die nach allgemeiner Auffassung nicht zu beanstanden sind, wie

a) geringwertige Massenwerbeartikel (z.B. Kalender, Kugelschreiber, Schreibblöcke).

b) geringwertige verderbliche Waren (z.B. Blumen, Schokoladentafeln oder Selbstgebackenes, ausgenommen sind höherwertige Delikatessen).

c) die übliche und angemessene Bewirtung bei allgemeinen Veranstaltungen, an denen Bedienstete im Rahmen ihrer Aufgaben oder in dienstlichem Auftrag teilnehmen, wie z.B. Einführung und Verabschiedung von Amtspersonen, offizielle Empfänge, gesellschaftliche Veranstaltungen, die der Pflege dienstlicher Interessen dienen, Jubiläen, Grundsteinlegungen, Richtfeste, Einweihungen, Eröffnungen von Ausstellungen, Betriebsbesichtigungen, Sitzungen von Organen wirtschaftlicher Unternehmungen, an denen die öffentliche Hand beteiligt ist. Die gesellschaftliche Vertretung einer Dienststelle beschränkt sich auf die Dienststellenleitung und die von ihr beauftragten Bediensteten.

d) die übliche und angemessene Bewirtung aus Anlass oder bei Gelegenheit dienstlicher Handlungen, Besprechungen, Besichtigungen oder dergleichen, die der Vorbereitung oder Ausführung bestimmter Maßnahmen der Verwaltung dienen, wenn sie ihren Grund in den Regeln des Verkehrs und der Höflichkeit haben, denen sich Bedienstete nicht entziehen können, ohne gegen gesellschaftliche Formen zu verstoßen.

e) Die Annahme von Vorteilen, die die Durchführung eines Dienstgeschäfts erleichtern oder beschleunigen (z.B., wenn Bedienstete mit einem Kraftfahrzeug vom Bahnhof abgeholt werden).

f) übliche und angemessene Geschenke aus dem Kollegium der Bediensteten aus persönlichem Anlass.

g) übliche und angemessene Gemeinschaftsgeschenke aus dem dienstlichen Umfeld (z.B. Elternschaft/Schülerschaft einer Kitagruppe oder Klasse) zu bestimmten Anlässen (z.B. Geburtstag, Weihnachten, Klassenfahrt, Verabschiedung).

h) Sachgeschenke der Dienststellenleitung zu persönlichen Anlässen, die nach steuerrechtlicher Beurteilung steuerfrei gewährt werden können und für die eine haushaltsrechtliche Ermächtigung besteht.

i) Rabatte, die allen Angehörigen des öffentlichen Dienstes oder einer allgemeinen Berufsgruppe, der die Bediensteten angehören, generell eingeräumt werden.

j)

Sonstige durch Vereinbarungen der Dienstbehörde für alle Bediensteten eingeräumte Vergünstigungen.

4.2. Reisekostenabrechnungen

Stillschweigende Genehmigungen entbinden nicht von der Pflicht, nach § 6 Absatz 2 Bremisches Reisekostengesetz (BremRKG) bei den Reisekostenabrechnungen Angaben über die Gewährung von unentgeltlicher Verpflegung oder Unterkunft zu machen.

5. Ergänzende Anordnungen

Die obersten Dienstbehörden werden ermächtigt, eigene ergänzende Anordnungen für ihren Bereich zu treffen, insbesondere um speziellen Gegebenheiten in ihrem Bereich oder einzelnen Verwaltungszweigen Rechnung zu tragen.

Ergänzende Anordnungen dürfen nicht zu einer Abweichung vom Grundsatz des Annahmeverbotes führen.

Der Antikorruptionsrat soll über derartige ergänzende Anordnungen informiert werden.

6. Inkrafttreten

Diese Verwaltungsvorschrift tritt am Tage nach der Veröffentlichung im Amtsblatt der Freien Hansestadt Bremen in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Verwaltungsvorschrift über die Annahme von Belohnungen und Geschenken vom 19. Dezember 2000 (Brem.ABl. 2001 S. 25) außer Kraft.

Bremen, den 30. April 2024

Der Senat