

Belehrung über die Verwaltungsvorschrift für Beschäftigte über die Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen

- Grundsätzlich dürfen Beamtinnen und Beamte auch nach ihrem Ausscheiden keine Belohnungen, Geschenke oder sonstige Vorteile für sich oder einen Dritten annehmen, fordern oder sich versprechen lassen. Gleiches gilt über den TV-H auch für Tarifbeschäftigte.
- Belohnungen, Geschenke, Provisionen und sonstige Vorteile sind alle Zuwendungen auf die Beschäftigte keinen Anspruch haben und die sie materiell oder immateriell objektiv besserstellen. Hierzu zählen auch Gegenleistungen, die in keinem angemessenen Verhältnis zur Leistung stehen (z.B. Rabattgewährung). Was insbesondere dazu zählt, ist der Verwaltungsvorschrift zu entnehmen (Überlassung von Gegenständen wie KfZ zum Gebrauch), Gewährung von Leistungen (z.B. Überlassung von Freikarten oder Eintrittskarten, Dienstleistung ohne oder sehr geringes Entgelt...), Gewährung besonderer Vergünstigungen bei Privatgeschäften (z.B. zinslose oder zinsgünstige Darlehen, Annahme der Stundung oder Erlass von Forderungen, günstiger Einkauf...), Einladung mit Bewirtung, kostenlose Unterkunft, Einladung zu Veranstaltungen oder Urlaubsreisen,

Preisverleihungen

- Ausnahmsweise ist die Annahme möglich, nämlich wenn der Dienstherr die Annahme genehmigt oder eine generelle Zustimmung erfolgt ist, was für folgende Dinge erteilt wurde:
 1. übliche und nach allgemeiner Auffassung nicht zu beanstandende geringwertige Aufmerksamkeiten (zum Beispiel Werbeartikel in einfacher Ausführung wie Kalender, Kugelschreiber oder Schreibblocks), sofern der Wert insgesamt 20 Euro (Verkehrswert) nicht übersteigt;
 2. geringfügige Dienstleistungen, die die Durchführung eines Dienstgeschäftes erleichtern oder beschleunigen, zum Beispiel die Abholung mit einem Wagen vom Bahnhof;
 3. Bewirtungen aus Anlass oder bei Gelegenheit dienstlicher Handlungen (zum Beispiel Besprechungen, Besichtigungen), wenn sie üblich und angemessen sind oder wenn sie ihren Grund in den Regeln des Verkehrs und der Höflichkeit haben, denen sich auch Angehörige des öffentlichen Dienstes unter Berücksichtigung ihrer besonderen Verpflichtung zur objektiven Amtsführung nicht entziehen können, ohne gegen gesellschaftliche Formen zu verstoßen (zum Beispiel Erfrischungsgetränke, Imbiss, Mittagessen). Dies gilt nicht, wenn die Bewirtung nach Art und Umfang einen nicht unerheblichen Wert darstellt, wobei sich der Maßstab im Einzelfall auch an der amtlichen Funktion der Beschäftigten ausrichtet;
- Wird eine ausdrückliche Zustimmung erforderlich, so erteilt die Zustimmung bis 75 € die LA, hier die Leitung der Zentralabteilung. Geht der Betrag darüber hinaus, holt die LA die Zustimmung des HKM ein. Der Weg über die Leitung der Zentralabteilung ist immer einzuhalten.

- Die Zustimmung ist in Textform auf dem Dienstweg einzuholen. Die für die Entscheidung maßgeblichen Umstände sind mitzuteilen.
- Eine Zustimmung kann nur erteilt werden, wenn durch den Vorteil dienstliches Handeln nicht beeinflusst werden kann, die Annahme des Vorteils die objektive Amtsführung nicht beeinträchtigen kann, nicht der Eindruck entstehen kann, dass die Amtsführung beeinträchtigt werden kann.
- Sie sind verpflichtet, Ihrerseits Ihre Beschäftigten über diese VV zu informieren und diese Belehrung zu dokumentieren. Hier wird dies durch Aufnahme der Belehrung ins Protokoll und Beigabe der VV zum Protokoll dokumentiert.
- Für Ausbilderinnen und Ausbilder und LiV gilt im Zusammenhang mit ihrer schulischen Tätigkeit zusätzlich die Verwaltungsvorschrift für die in den Schulen als Lehrkraft tätigen Beschäftigten des Landes über die Annahme von Belohnungen und Geschenken vom 17. Mai 2018 (ABl. S 414).