

**Verwaltungsvorschrift
der Sächsischen Staatsregierung
über das Verbot der Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen
durch die öffentlich Bediensteten des Freistaates Sachsen**

VwV Belohnungen, Geschenke und sonstige Vorteile

vom 12. Oktober 2011
einschließlich der Änderungen vom 5. Juli 2013

I. Grundsätze

1. Alle öffentlich Bediensteten müssen bereits jeden Anschein vermeiden, im Rahmen ihrer Amtsführung für persönliche Vorteile empfänglich zu sein. Deshalb dürfen sie Belohnungen, Geschenke oder sonstige Vorteile weder für sich noch für einen Dritten in Bezug auf das Amt oder die dienstliche Tätigkeit fordern, sich versprechen lassen oder annehmen (§ 42 des Gesetzes zur Regelung des Statusrechts der Beamtinnen und Beamten in den Ländern [Beamtenstatusgesetz – BeamStG] vom 17. Juni 2008 [BGBl. I S. 1010], geändert durch Artikel 15 Abs. 16 des Gesetzes vom 5. Februar 2009 [BGBl. I S. 160, 263], § 3 des Richtergesetzes des Freistaates Sachsen [SächsRiG] in der Fassung der Bekanntmachung vom 2. August 2004 [SächsGVBl. S. 365], zuletzt geändert durch Gesetz vom 19. Januar 2009 [SächsGVBl. S. 22], §§ 1, 3 des Tarifvertrags für den Öffentlichen Dienst der Länder [TV-L]). Dies gilt auch dann, wenn der Vorteilsgeber selbst der öffentlichen Verwaltung angehört; ausgenommen ist der Dienstherr oder Arbeitgeber des öffentlich Bediensteten. Ausnahmen von dem Verbot kann es nur in den Fällen geben, in denen der Vorteil nicht gefordert wurde und eine Beeinflussung der Bediensteten durch eine Annahme nicht zu befürchten ist. Ausnahmen bedürfen grundsätzlich der vorherigen Zustimmung der zuständigen Stelle gemäß Ziffern III und IV.
2. Für bestimmte Fälle gilt die Zustimmung zur Annahme allgemein als erteilt. Einer der am häufigsten vorkommenden Fälle ist die Teilnahme an üblichen Bewirtungen, an denen der öffentlich Bedienstete im Rahmen seines Amtes, im dienstlichen Auftrag oder mit Rücksicht auf die ihm durch sein Amt auferlegten gesellschaftlichen Verpflichtungen teilnimmt. Dazu gehören insbesondere die Einführung und Verabschiedung von Amtspersonen, offizielle Empfänge, Jubiläen, Grundsteinlegungen, Richtfeste, Einweihungen, Eröffnungen von Ausstellungen, Betriebsbesichtigungen und Sitzungen von Organen wirtschaftlicher Unternehmen, an denen die öffentliche Hand beteiligt

ist. Auch bei der Teilnahme an Bewirtungen aus Anlass oder bei Gelegenheit dienstlicher Handlungen, Besprechungen, Besichtigungen oder dergleichen, die der Vorbereitung oder Ausführung bestimmter Maßnahmen der Verwaltung dienen, gilt die Zustimmung allgemein als erteilt, wenn die Bewirtung ihren Grund in den Regeln des Verkehrs und der Höflichkeit hat, denen sich auch ein öffentlich Bediensteter nicht entziehen kann, ohne gegen gesellschaftliche Formen zu verstoßen.

3. Auch bei der Annahme von Auszeichnungen, Ehrungen, Preisen und dergleichen gilt die Zustimmung zur Annahme allgemein als erteilt. Ist mit Auszeichnungen, Ehrungen und Preisverleihungen eine Zuwendung in Form eines Preisgeldes oder eines sonstigen geldwerten Vorteils verbunden, kann die Zustimmung zur Annahme dieses materiellen Vorteils im Einzelfall erteilt werden, soweit nicht zu besorgen ist, dass die Annahme die objektive Amtsführung des öffentlich Bediensteten beeinträchtigt oder bei dritten Personen, die von der Zuwendung Kenntnis erlangen, den Eindruck einer Befangenheit entstehen lassen könnte. Die Zustimmung soll in der Regel mit der Auflage verbunden werden, den materiellen Vorteil ganz oder teilweise der Staatskasse oder gemeinnützigen Zwecken außerhalb der Verwaltung zuzuführen.
4. Mit Ausnahme der in Nummer 3 genannten Fälle ist die Annahme von Bargeld unabhängig von der Höhe des Betrages nicht zustimmungsfähig.
5. Haben Bedienstete den Eindruck, dass ein anderer versucht, sie durch das Angebot eines Vorteils in ihrer dienstlichen Tätigkeit zu beeinflussen, so haben sie dies unverzüglich und unaufgefordert der zuständigen Stelle mitzuteilen.

II. Begriffsbestimmungen

1. Belohnungen, Geschenke und sonstige Vorteile
Hierzu zählen alle Vorteile, auf die der öffentlich Bedienstete keinen Rechtsanspruch hat und

die ihn materiell oder immateriell objektiv besser stellen. Erfasst werden auch Vorteile, die einem Dritten, insbesondere Angehörigen, Bekannten, dem Sportverein, dem der öffentlich Bedienstete angehört, und so weiter, zugewendet werden, wenn der öffentlich Bedienstete damit einverstanden ist und er keinen Anspruch auf Zuwendung an sich oder den Dritten hat. Neben Geldzahlungen und Sachwerten kommen auch alle anderen Leistungen in Betracht, wie etwa

- a) die Möglichkeit, Gegenstände zu gebrauchen oder zu verbrauchen, beispielsweise Kraftfahrzeuge, Baumaschinen, Kraftstoffe oder Ähnliches,
- b) die Überlassung von Gutscheinen, Telefon-, Frei- oder Eintrittskarten, Fahrscheinen oder Flugtickets,
- c) persönliche Vergünstigungen bei Privatgeschäften, beispielsweise zinslose oder zinsgünstige Darlehen, Einkaufsmöglichkeiten oder Dienstleistungen zu Vorzugspreisen, unverhältnismäßig hohe Vergütungen für Leistungen des öffentlich Bediensteten,
- d) die Mitnahme zu Informations-, Repräsentations- und Urlaubsreisen oder deren Bezahlung,
- e) erbrechtliche Begünstigungen, Vermächtnis oder Erbeinsetzung,
- f) die Gewährung von persönlichen Rabatten zugunsten des öffentlich Bediensteten bei dessen Durchführung von dienstlich veranlassten Rechtsgeschäften.

2. Bezug zum Amt oder zur Tätigkeit

In Bezug auf das Amt ist ein Vorteil gewährt, wenn sich der Vorteilsgeber davon leiten lässt, dass der öffentlich Bedienstete ein bestimmtes Amt oder eine bestimmte Tätigkeit im öffentlichen Dienst bekleidet oder bekleidet hat. Ein Bezug zu einer bestimmten Diensthandlung ist nicht erforderlich. Zum „Amt“ oder zur „Tätigkeit“ gehören auch jedes Nebenamt und jede sonst auf Verlangen, Vorschlag oder Veranlassung des Dienstherrn oder Arbeitgebers ausgeübte oder im Zusammenhang mit den dienstlichen Aufgaben stehende Nebentätigkeit.

3. Annahme eines Vorteils

Die Annahme eines Vorteils liegt vor, wenn der öffentlich Bedienstete den Vorteil entgegennimmt. Gelangt die Zuwendung unmittelbar an einen Dritten und geschieht dies mit Einverständnis des öffentlich Bediensteten, so liegt ebenfalls eine Annahme vor. Die Annahme muss nicht ausdrücklich erklärt werden. Es reicht auch schlüssiges Verhalten; so zeigt jedes

private oder dienstliche Be- oder Ausnutzen eines Vorteils, dass die Annahme erfolgt ist. Das gilt auch, wenn der Vorteil weiterverschenkt oder einer karitativen Einrichtung gespendet wird.

4. Zuständige Stelle

Zuständige Stelle ist für die Beamten und Richter die oberste oder letzte oberste Dienstbehörde oder die durch Rechtsverordnung bestimmte Behörde, § 90 des Beamtengesetzes für den Freistaat Sachsen (Sächsisches Beamtengesetz – SächsBG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 12. Mai 2009 (SächsGVBl. S. 194), das zuletzt durch Artikel 2 Abs. 2 des Gesetzes vom 19. Mai 2010 (SächsGVBl. S. 142, 143) geändert worden ist, in der jeweils geltenden Fassung. Für Beschäftigte ist der Behördenleiter die zuständige Stelle, für Auszubildende oder Praktikanten der Auszubildende.

III. Allgemein erteilte Zustimmung

1. Neben den in Ziffer I Nr. 2 und 3 genannten Fällen gilt auch für folgende Fälle die Zustimmung zur Annahme allgemein als erteilt:

- a) bei der Annahme von geringwertigen Aufmerksamkeiten bis zu einem handelsüblichen Marktwert von im Einzelfall schätzungsweise 20 EUR und jährlich insgesamt höchstens schätzungsweise 60 EUR, zum Beispiel Reklameartikel einfacher Art wie Stifte, Schreibblocks, Kalender,
- b) bei geringfügigen Dienstleistungen, die die Durchführung eines Dienstgeschäftes erleichtern oder beschleunigen, beispielsweise die Abholung mit einem Fahrzeug vom Bahnhof oder vom Flughafen,
- c) bei der Annahme von Geschenken aus dem Kreis der Kollegen und Mitarbeiter im üblichen Rahmen, beispielsweise aus Anlass des Geburtstages oder eines Dienstjubiläums.

2. Die allgemein erteilte Zustimmung kann durch die zuständige Stelle widerrufen werden, wenn durch die Annahme der Eindruck der Bevorzugung Einzelner oder der Befangenheit entstehen könnte.

IV. Zustimmungsverfahren

Handelt es sich um einen Vorteil, zu dessen Annahme die Zustimmung nicht allgemein als erteilt gilt, ist die Zustimmung der zuständigen Stelle einzuholen. Hierbei ist folgendes Verfahren zu beachten:

1. Antrag

Die Zustimmung muss vor der Annahme des Vorteils eingeholt werden. Sie ist vorbehaltlich der unter Ziffer III beschriebenen allgemein erteilten Zustimmung auch in Zweifelsfällen unverzüglich schriftlich oder elektronisch über das sächsische Verwaltungsnetz zu beantragen. Kann die Zustimmung nicht rechtzeitig herbeigeführt werden, etwa weil die Gewährung des Vorteils nicht absehbar war, so dürfen öffentlich Bedienstete den Vorteil vorbehaltlich der Zustimmung der zuständigen Stelle vorläufig annehmen. Die nachträgliche Zustimmung ist unverzüglich auf dieselbe wie in Satz 2 genannte Weise zu beantragen. In dem Antrag sind die für die Entscheidung maßgeblichen Umstände vollständig mitzuteilen, die Art des Vorteils, sein geschätzter Wert, der Anlass der Vorteilsgewährung und von wem der Vorteil gewährt wurde. Angaben nach reisekostenrechtlichen Regelungen, das heißt im Dienstreiseantrag oder im Antrag auf Kostenerstattung einer Dienstreise, ersetzen nicht einen Antrag auf Zustimmung zur Annahme, wie umgekehrt eine Zustimmung nicht von Angaben nach reisekostenrechtlichen Regelungen, wie zum Beispiel über kostenlose Verpflegung oder Unterbringung, entbindet. Dies gilt auch im Fall einer allgemein als erteilt geltenden Zustimmung zur Annahme.

2. Zustimmung

Die Zustimmung zur Annahme ist schriftlich oder elektronisch über das sächsische Verwaltungsnetz zu erteilen. Versagungsgründe sind in der Entscheidung zu benennen. Die Zustimmung ist insbesondere zu versagen, wenn

- a) mit der Gewährung des Vorteils erkennbar eine Beeinflussung des amtlichen Handelns beabsichtigt ist oder in dieser Hinsicht Zweifel bestehen,
- b) die Gefahr besteht, dass durch die Annahme die objektive Amtsführung des öffentlich Bediensteten beeinträchtigt oder
- c) bei dritten Personen der Eindruck seiner Befangenheit oder Käuflichkeit erweckt werden kann.

Als Orientierungshilfe kann hierbei von einem Wert in Höhe von etwa 70 EUR ausgegangen werden.

V. Rückgabe oder Weiterleitung des Vorteils

- 1. Wird die nachträgliche Zustimmung zur Annahme abgelehnt, ist der Vorteil an den Vorteilsgeber zurückzugeben (Musterbrief Variante 1).

- 2. Die Rückgabe an den Vorteilsgeber nach Nummer 1 entfällt, wenn sie nicht angebracht ist. Dies ist insbesondere dann der Fall, wenn
 - a) die Rückgabe als Verstoß gegen die allgemeinen Regeln des gesellschaftlichen Umgangs oder der Höflichkeit aufgefasst werden würde,
 - b) der Vorteilsgeber die Rücknahme verweigert hat oder
 - c) die Rücksendung mit einem Aufwand verbunden wäre, der zum objektiven Wert des Vorteils außer Verhältnis steht.

Die Ablehnung der nachträglichen Zustimmung ist dann mit der Aufforderung zu versehen, den Vorteil unverzüglich an die zuständige Stelle abzuliefern. Der Vorteilsgeber ist grundsätzlich zu informieren, wenn der Vorteil aufgrund der unter Buchstaben b und c aufgeführten Gründe nicht bei dem öffentlich Bediensteten verblieben ist (Musterbrief Variante 2).

- 3. Zurückzugeben ist auch ein Vorteil, der ohne Zutun des öffentlich Bediensteten gewährt wurde und den der öffentlich Bedienstete nicht annehmen möchte (Musterbrief Variante 1). Ist in einem solchen Fall die Rückgabe aus den unter Nummer 2 genannten Gründen nicht angebracht, liefert der Bedienstete den Vorteil an die zuständige Stelle ab. Der Vorteilsgeber ist entsprechend der Regelung unter Nummer 2 zu informieren.
- 4. Die zuständige Stelle hat die an sie abgelieferten Vorteile oder ihren Versteigerungserlös grundsätzlich einem sozialen Zweck zuzuführen. Bis zu ihrer Verwertung können die Vorteile eingelagert werden.

VI. Rechtsfolgen bei Verstoß

- 1. Der Verstoß gegen das Verbot des Forderns, des Sichversprechenlassens und der Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen stellt zum einen ein Dienstvergehen oder eine Verletzung arbeitsvertraglicher Pflichten dar, so dass
 - a) Beamten disziplinarische Maßnahmen bis zur Entfernung aus dem Beamtenverhältnis,
 - b) Ruhestandsbeamten disziplinarische Maßnahmen bis zur Aberkennung des Ruhegehalts,
 - c) Beschäftigten sowie Auszubildenden arbeitsrechtliche Sanktionen bis zur außerordentlichen Kündigung drohen.

2. Zum anderen kann ein Verstoß gegen das Verbot des Forderns, des Sichversprechenlassens und der Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen strafrechtliche Konsequenzen nach den §§ 331 ff. des Strafgesetzbuches (StGB) nach sich ziehen.
3. Entsteht dem Dienstherrn oder Arbeitgeber im Zusammenhang mit einem vorsätzlich oder grob fahrlässig begangenen Verstoß gegen die Regelungen des Verbots des Forderns, des Sichversprechenlassens oder der Annahme von Belohnungen, Geschenken oder sonstigen Vorteilen ein wirtschaftlicher Nachteil, sind die betroffenen öffentlich Bediensteten zum Schadensersatz verpflichtet (vergleiche § 48 BeamStG, § 3 Abs. 7 TV-L). Unabhängig von eventuellen Schadensersatzansprüchen kann der Dienstherr oder Arbeitgeber einen Anspruch auf Herausgabe der Vorteile haben, soweit nicht im Strafverfahren der Verfall angeordnet wurde oder sie auf andere Weise auf den Staat übergegangen sind (§ 42 Abs. 2 BeamStG). Für den Umfang des Herausgabeanspruchs gelten die Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuches über die Herausgabe einer ungerechtfertigten Bereicherung entsprechend. Die Herausgabepflicht nach Satz 1 umfasst auch die Pflicht, dem Dienstherrn oder Arbeitgeber Auskunft über Art, Umfang und Verbleib des Erlangten zu geben.

VII. Ergänzende Anordnungen

Die obersten Dienstbehörden können ergänzende und weitergehende Anordnungen treffen, insbesondere um Besonderheiten in ihren Bereichen oder einzelnen Verwaltungszweigen gerecht zu werden. Die obersten Dienstbehörden können diese Befugnis ganz oder teilweise auf die öffentlichen Stellen innerhalb ihres Geschäftsbereiches übertragen, auf die die Zuständigkeiten für die Erteilung einer Zustimmung zur Annahme von Vorteilen gemäß der Verordnung des Sächsischen Staatsministeriums des Innern, des Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen, des Sächsischen Staats-

ministeriums der Justiz und für Europa, des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus, des Sächsischen Staatsministeriums für Wissenschaft und Kunst, des Sächsischen Staatsministeriums für Wirtschaft, Arbeit und Verkehr und des Sächsischen Staatsministeriums für Umwelt und Landwirtschaft zur Übertragung von Zuständigkeiten in dienstrechtlichen Verfahren (Sächsische Dienstrechtlichzuständigkeitsverordnung – SächsDR-ZustVO) vom 28. Februar 2013 (SächsGVBl. S. 113, 114), in der jeweils geltenden Fassung, übertragen worden sind. Soweit die öffentlichen Stellen von der ihnen nach Satz 2 übertragenen Befugnis Gebrauch machen, haben sie ihre oberste Dienstbehörde jeweils über die Anordnung in Kenntnis zu setzen.

VIII. Empfehlung

Den kommunalen Gebietskörperschaften sowie den sonstigen der Aufsicht des Freistaates Sachsen unterstehenden Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts wird empfohlen, entsprechend zu verfahren.

IX. Inkrafttreten und Außerkrafttreten

Diese Verwaltungsvorschrift tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verwaltungsvorschrift der Sächsischen Staatsregierung über das Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken durch die öffentlich Bediensteten des Freistaates Sachsen (VwV Belohnungen und Geschenke) vom 20. Oktober 2007 (SächsABl. S. 1471), zuletzt enthalten in der Verwaltungsvorschrift vom 15. Dezember 2009 (SächsABl. Sdr. S. S 2394), außer Kraft.

Dresden, den 12. Oktober 2011

Der Ministerpräsident
Stanislaw Tillich

Der Staatsminister des Innern
Markus Ulbig

Musterbrief

Briefkopf/Dienststelle

Übersendung/Übergabe eines

Sehr geehrte Damen und Herren,

Einleitungssatz (je nach Gelegenheit) zum Beispiel: Wieder geht ein Jahr zu Ende, in dem wir gut zusammengearbeitet haben. / Gerade haben wir erfolgreich ein gemeinsames Projekt beendet. / Am (Datum) haben wir ein aufwändiges Verwaltungsverfahren erfolgreich abgeschlossen.

Mit der Übersendung/Übergabe Ihres Geschenkes haben Sie sich für die gute Zusammenarbeit bedankt. Ich bitte jedoch um Verständnis, dass es mir nicht möglich ist, Ihr Geschenk anzunehmen, da Mitarbeiter des öffentlichen Dienstes aus Gründen der Neutralität grundsätzlich keine Belohnungen, Geschenke oder sonstige Vorteile annehmen dürfen.

(Dienststelle) ist bemüht, im Rahmen der rechtlichen Möglichkeiten allen Anliegen zu entsprechen. Wenn dies gelungen ist, nehme ich das gerne zur Kenntnis und danke für den mit der Übersendung/Übergabe eines Geschenkes verbundenen Ausdruck der Zufriedenheit.

Variante 1:

Ich vertraue auf Ihr Verständnis und füge Ihr Geschenk zu meiner Entlastung wieder bei.

Variante 2:

Angesichts des Umstandes, dass Sie deutlich gemacht haben, das Geschenk auf keinen Fall zurück zu nehmen, ... / Angesichts des Umstandes, dass die Kosten der Rücksendung des Geschenkes den Wert des Geschenkes übersteigen, gehe ich davon aus, dass Sie damit einverstanden sind, dass ich das Geschenk an meinen Dienstherrn/Arbeitgeber weitergegeben habe. Dieser wird das Geschenk entsprechend einer verwaltungsinternen Regelung einem sozialen Zweck zuführen.

Es würde mich freuen, wenn Sie in Zukunft auf die Übersendung/Übergabe von Geschenken verzichten würden.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift