

Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen

Beschäftigte, die in Bezug auf ihr Amt oder ihren Beruf Belohnungen oder Geschenke annehmen, gefährden das Vertrauen der Allgemeinheit und ihrer Behörde in ihre Zuverlässigkeit und setzen das Ansehen des gesamten öffentlichen Dienstes herab. Dies gilt es im Interesse einer funktionsgerecht, zweckmäßig und sachlich orientierten Verwaltung zu vermeiden.

Beschäftigte des Landes dürfen grundsätzlich keine Belohnungen oder Geschenke in Bezug auf ihr Amt oder ihre dienstliche Tätigkeit für sich oder Dritte annehmen.

Weitergehende Informationen können aus der **Verwaltungsvorschrift für Beschäftigte des Landes Hessen über die Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen vom 29.11.2022** entnommen werden.

Generelles Annahmeverbot

Generelles Annahmeverbot besteht insbesondere für

- Bargeld
- Überlassung von Gegenständen (z.B. Kraftfahrzeugen, Geräten, Maschinen) ohne oder zu einem geringeren als dem üblichen Entgelt
- Gewährung von Leistungen (z.B. durch Überlassung von Fahrkarten, Flugtickets, Frei- oder Eintrittskarten, Gutscheinen, Mitnahme auf Urlaubsreisen) ohne oder zu einem geringeren als dem üblichen Entgelt
- Gewährung besonderer Vergünstigungen bei Privatgeschäften (z.B. zinslose oder zinsgünstige Darlehen, verbilligter Einkauf)
- Kostenlose oder -günstige Gewährung von Unterkunft

Die Annahme von Zuwendungen, die der oder dem Beschäftigten nur mittelbar (z.B. bei Zuwendungen an Angehörige, Vereine, usw.) zukommen oder zukommen sollen, ist ebenfalls untersagt.

Anzeigepflicht

Das Angebot der aufgezählten Leistungen ist der für die Zustimmung zur Annahme von Belohnungen und Geschenken zuständigen Leitung der Hochschulverwaltung, dem Kanzler der Universität Kassel, **unverzüglich mitzuteilen**.

Zustimmung zur Annahme

Annahmen sind nur mit Zustimmung möglich. Die Zustimmung kann entweder innerhalb eines allgemeinen Zustimmungsverfahrens oder als Zustimmung im Einzelfall eingeholt werden.

I. Allgemeines Zustimmungsverfahren

Die Zustimmung zur Annahme der folgenden Vorteile gilt als **allgemein erteilt**, soweit den Beschäftigten nicht ausdrücklich etwas anderes mitgeteilt wurde:

- 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
- geringfügige Dienstleistungen, die die Durchführung eines Dienstgeschäftes erleichtern oder beschleunigen, z.B. die Abholung mit einem Wagen vom Bahnhof
- Bewirtungen aus Anlass oder bei Gelegenheit dienstlicher Handlungen (z.B. 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 (z.B. 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.
- eine übliche und angemessene Bewirtung bei allgemeinen Veranstaltungen, an denen Beschäftigte im Rahmen ihres Amtes oder in dienstlichem Auftrag teilnehmen (zum Beispiel Empfänge, Einweihungen)

Bei Annahme einer Bewirtung besteht die Verpflichtung, unentgeltlich gewährte Verpflegung in der Reisekostenabrechnung gemäß Reisekostengesetz anzugeben.

Geschenke aus dem Kollegen- oder Mitarbeiterkreis von üblichem und angemessenem Wert (z. B. aus Anlass eines Geburtstages, eines Dienstjubiläums oder Ähnlichen) sind in der Regel Geschenke im privatem Rahmen ohne Amtsbezug, für deren Annahme keine Zustimmung erforderlich ist.

II. Zustimmung im Einzelfall

Im Übrigen wird die Entscheidung über die Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen nach pflichtgemäßem Ermessen im Rahmen der Umstände des **Einzelfalls** getroffen. Deshalb haben die betroffenen Beschäftigten die für die Entscheidung maßgeblichen Umstände vollständig mitzuteilen. Vor der Annahme einer Belohnung, eines Geschenkes oder eines sonstigen Vorteils ist die Zustimmung des Kanzlers als Leiter der Hochschulverwaltung einzuholen.

Der Annahme von Belohnungen oder Geschenken kann nur zugestimmt werden, wenn ausgeschlossen ist, dass

- durch den Vorteil dienstliches Handeln beeinflusst werden soll und
- die Annahme des Vorteils die objektive Amtsführung beeinträchtigen könnte und
- die Annahme des Vorteils bei Dritten den Eindruck hervorrufen könnte, dass die Leistung dienstliches Handeln beeinflussen oder die objektive Amtseinführung beeinträchtigen könnte und
- der Vorteil als Anerkennung für ein bestimmtes Verwaltungshandeln verstanden werden könnte.

Dies gilt insbesondere auch für die Teilnahme an Informations- oder Präsentationsveranstaltungen bzw. –reisen sowie Fortbildungsveranstaltungen von Firmen oder anderen Institutionen, welche die mit der Reise zusammenhängenden Kosten für die Beschäftigten übernehmen. Hier darf die Zustimmung nur erteilt werden, wenn die fachlichen Gesichtspunkte weit überwiegen, an der Teilnahme ein dringendes dienstliches Bedürfnis und kein Zusammenhang zu einem laufenden oder absehbaren Vergabevorgang besteht.

Dienst-, arbeits- und strafrechtliche Folgen

Nehmen Beschäftigte von Personen, mit denen sie dienstlich zu tun haben, Belohnungen, Geschenke oder sonstige Vorteile an, ohne eine Zustimmung eingeholt oder ihre Dienststelle eingeschaltet zu haben, geht das Risiko einer Fehleinschätzung der Sach- und Rechtslage allein zu ihren Lasten und kann für sie schwerwiegende Folgen haben.

Die schuldhafte Verletzung des Verbotes, Vorteile in Bezug auf das Amt zu fordern, sich versprechen zu lassen oder anzunehmen kann zu dienst- und arbeitsrechtlichen Maßnahmen bzw. strafrechtlicher Verfolgung führen.

Falls Sie in eine Situation geraten und sich trotz dieser dargestellten Regelungen über Ihr weiteres Verhalten unsicher sind, sollten Sie auf die Annahme verzichten

In Anlage 1 zu der Verwaltungsvorschrift für Beschäftigte des Landes Hessen über die Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen vom 29.11.2022 sind Musterbriefe für die Nichtteilnahme an Präsentationen und Festlichkeiten sowie zur Ablehnung von Geschenken enthalten.