

# Information zur Annahme von Belohnungen und Geschenken im Schulbereich

Stand: 17.01.2018

## I. Gesetzliche bzw. arbeitsrechtliche Regelungen

Nach § 42 des Beamtenstatusgesetzes (BeamtStG) und § 59 LBG des Landesbeamtengesetzes (LBG) sowie gemäß § 3 Abs. 3 des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) dürfen Beamtinnen und Beamte sowie Tarifbeschäftigte des Landes Nordrhein-Westfalen – auch nach Beendigung des aktiven Beschäftigungsverhältnisses – grundsätzlich keine Belohnungen, Geschenke oder sonstigen Vorteile für sich oder eine andere Person in Bezug auf ihre (ehemalige) dienstliche Tätigkeit annehmen. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung des Dienstvorgesetzten bzw. Arbeitgebers.

Durch dieses Verbot soll jeglicher Anschein vermieden werden, dass Beschäftigte des öffentlichen Dienstes für persönliche Vorteile empfänglich oder gar bestechlich sein könnten. Ein Bezug zu einer bestimmten Amtshandlung ist nicht erforderlich. Das grundsätzliche Annahmeverbot erstreckt sich auf das Hauptamt bzw. das tarifliche Arbeitsverhältnis, aber auch auf jedes Nebenamt und jede sonstige auf Verlangen, Vorschlag oder Veranlassung des Dienstvorgesetzten ausgeübte Nebentätigkeit.

Als Geschenke/Belohnungen/Vorteile kommen nicht nur Geldleistungen oder Sachwerte in Betracht. Vorteile liegen insbesondere auch in

- der Möglichkeit, Gegenstände zu gebrauchen oder zu verbrauchen (Fahrzeuge, Maschinen, Benzin o.ä.),
- der Überlassung von Gutscheinen (z.B. Frei- oder Eintrittskarten, Fahrscheine oder Flugtickets),
- besonderen Vergünstigungen bei Privatgeschäften (zinslose oder zinsgünstige Darlehen, Einkaufsmöglichkeiten zu Vorzugspreisen),
- der Zahlung von unverhältnismäßig hohen Vergütungen für – auch genehmigte – Nebentätigkeiten (z.B. Vorträge/Gutachten),
- Einladungen mit Bewirtungen,
- kostenloser oder vergünstigter Gewährung von Unterkunft oder der Überlassung von Ferienwohnungen o.ä.,
- der Einladung oder Mitnahme zu Informations-, Repräsentations- und Urlaubsreisen oder deren Bezahlung.

Die Aufzählung ist nicht abschließend.

Weitergehende Hinweise - u.a. Definitionen zu den Begriffen "Belohnungen/Geschenke", "Zuwendungen" und "Vorteile"- sind in den [Verwaltungsvorschriften des Innenministeriums](#) (24 – 1.03.02 – 101/09) vom 10.11.2009 zu § 42 BeamtStG und § 59 LBG enthalten, auf die an dieser Stelle mit der Bitte um Beachtung hingewiesen wird. Ferner ist der [Runderlass des Innenministeriums, zugleich im Namen des Ministerpräsidenten und aller Landesministerien "Verhütung und Bekämpfung von Korruption in der öffentlichen Verwaltung" vom 20.08.2014 \(IR 12.02.02\)](#) zu beachten; dort sind auch Regelungen zum Sponsoring (§ 99 SchulG) enthalten.

Ein Verstoß gegen das Annahmeverbot kann sowohl dienst- bzw. arbeitsrechtliche als auch strafrechtliche Konsequenzen haben.

Belohnungen und Geschenke dürfen ausnahmsweise dann angenommen werden, wenn die Zuwendung als stillschweigend genehmigt angesehen werden kann (II) oder die dienstvorgesetzte Stelle im Einzelfall zuvor zugestimmt hat (III).

## **II. Stillschweigende Genehmigung**

Die Genehmigung kann in folgenden Fällen als stillschweigend erteilt angesehen werden:

1. Annahme von nach allgemeiner Auffassung nicht zu beanstandenden geringwertigen Aufmerksamkeiten (z.B. Massenwerbeartikel wie Kugelschreiber, Kalender, Schreibblocks, handgefertigte Geschenke von Schülerinnen und Schülern).
2. Geschenk aus dem Kreis der Kolleginnen und Kollegen (z.B. aus Anlass eines Geburtstags oder eines Dienstjubiläums) im herkömmlichen Umfang.
3. Geschenk für eine Lehrkraft durch eine Personengesamtheit von Eltern oder Schülerinnen/Schülern oder einem Gremium der Schulmitwirkung (z.B. Klassenpflegschaft), wenn dieses Geschenk vom Anlass (z.B. Verabschiedung einer Lehrkraft oder eines Schülerjahrgangs), Wert und auch vom Gegenstand her (Blumen, Pralinen) im allgemeinen Empfinden als angemessen zu bewerten ist.
4. Übliche und angemessene Bewirtung bei allgemeinen Veranstaltungen, an denen die Lehrkraft im Rahmen ihres Amtes, in dienstlichem Auftrag oder mit Rücksicht auf die ihr durch ihr Amt auferlegten gesellschaftlichen Verpflichtungen teilnimmt.
5. Geringfügige Dienstleistungen, welche die Durchführung eines Dienstgeschäftes erleichtern oder beschleunigen (z.B. Abholung vom Bahnhof).
6. Annahme von Ansichtsexemplaren (Schulbücher) als Werbeartikel, wenn diese nicht für einzelne Lehrkräfte bestimmt sind, sondern in der Schulbibliothek inventarisiert und damit allgemein verfügbar werden.
7. Annahme von Eintrittskarten zum kostenlosen Besuch von Ausstellungen, Museen, Theatern usw., sofern der Besuch im Zusammenhang mit der Durchführung konkreter Unterrichtsveranstaltungen oder im Rahmen von außerunterrichtlichen Angeboten erfolgt. Eine zulässige Annahme setzt voraus, dass die Eintrittskarten in transparenter Art und Weise und unter denselben Voraussetzungen generell und unabhängig vom konkreten Einzelfall Begleitpersonen von Schulklassen oder Gruppen angeboten werden (z.B. allgemein gültige Preislisten für Eintrittspreise, generelle Angebote für Schulklassen und Lehrkräfte). Unzulässig ist die Annahme, wenn die Vergünstigung personengebunden und nur einer bestimmten Lehrkraft angeboten wird.
8. Die Annahme von Begrüßungsgeschenken für Schulen (keine Einzelpersonen) bei Besuchen im Rahmen einer Schulpartnerschaft, sofern dieses Geschenk vom Anlass und auch vom Gegenstand her als angemessen bewertet werden kann.
9. Den Schulen für Schulfahrten angebotene Freiplätze und Vergünstigungen können angenommen werden, wenn sie Leistungsbestandteil des Vertragsangebots und Vertragsabschlusses sind. Sie dürfen nicht eingefordert werden. Über die Annahme entscheidet die Schulleitung im Rahmen des Vertragsabschlusses. Wichtig dabei ist, dass die volle Dispositionsfreiheit der Schule über die Verwendung (z.B. zur Unterstützung von

einkommensschwächeren Familien, für eine gleichmäßige Verteilung auf alle Schülerinnen und Schüler oder zur Inanspruchnahme durch begleitende Lehrkräfte) erhalten bleibt.

Bestehen Zweifel, ob eine Zuwendung als stillschweigend genehmigt gilt, ist bei der zuständigen Stelle vor der Annahme eine Zustimmung einzuholen.

### **III. Zustimmungsvorbehalt der dienstvorgesetzten Stelle**

Gilt die Genehmigung nicht bereits als (stillschweigend) erteilt oder bestehen darüber Zweifel, dürfen Belohnungen und Geschenke ausnahmsweise dann angenommen werden, wenn zuvor die dienstvorgesetzte Stelle der Annahme zugestimmt hat. Für den Schulbereich ist dies die örtlich zuständige Bezirksregierung. Die Zustimmung darf nur erteilt werden, wenn eine Beeinflussung nicht zu befürchten ist. Eine Zustimmung kann auch mit einer Auflage verbunden werden, die Zuwendung an eine soziale Einrichtung, den Dienstherrn oder eine sonstige Körperschaft, Anstalt oder Stiftung des öffentlichen Rechts weiterzugeben (Nr. 7.2 der o.g. Verwaltungsrichtlinien).

Wenn die Zustimmung nicht rechtzeitig herbeigeführt werden kann, darf die Zuwendung ausnahmsweise vorläufig angenommen werden, wenn von der nachträglichen Zustimmung ausgegangen werden kann. In diesem Fall muss unverzüglich um eine nachträgliche Zustimmung nachgesucht werden.

Wenn von einer Zustimmung nicht ausgegangen werden kann, ist die Zuwendung abzulehnen bzw. unverzüglich zurückzugeben. Sollte eine erforderliche Rückgabe aus bestimmten Gründen nicht möglich sein, empfiehlt es sich, die Zuwendung unverzüglich an die für eine Zustimmung zuständige Stelle weiterzuleiten.

In folgenden Fällen kommt eine Zustimmung nicht in Betracht:

1. Geschenke, die nicht zweifelsfrei vom Anlass/Gegenstand her als sozialadäquat angesehen werden können. Geldgeschenke sind in keinem Fall als sozialadäquat zu bewerten.
2. Vergünstigungen für Lehrkräfte für die unentgeltliche oder vergünstigte Nutzung von Angeboten, z.B. Eintrittsfreikarten für einen Freizeitpark oder einen sog. „Skipass“ für eine Skihalle oder kostenlose/verbilligte Übernachtungsmöglichkeiten im Rahmen sog. "Schnupperreisen" mit besonderen Rabatten für Lehrkräfte und deren Familienangehörige.