

Merkblatt über die Annahme von Belohnungen, Geschenken, Provisionen oder sonstigen Vergünstigungen



Mitarbeitende in Evangelischen Kindertagesstätten dürfen nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst keine Belohnungen, Geschenke, Provisionen oder sonstige Vergünstigungen in Bezug auf ihr Amt oder ihre dienstliche Tätigkeit annehmen. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung des Dienstherrn/Arbeitgebers.

1. Begriff der „Vergünstigungen“

„Belohnungen“ oder „Geschenke“ sind nicht nur Geld- oder Sachwerte, sondern auch alle anderen Zuwendungen einschließlich Dienstleistungen, auf die Mitarbeitende keinen Rechtsanspruch haben und die ihnen einen Vorteil verschaffen, sie also objektiv besserstellen. Ein derartiger Vorteil kann insbesondere liegen in

- der Überlassung von Gutscheinen (z.B. Eintrittskarten), Telefon-, Geld- oder Kreditkarten oder von Gegenständen (z.B. Baumaschinen, Fahrzeugen) zum privaten Gebrauch oder Verbrauch,
- besondere Vergünstigungen bei Privatgeschäften (z.B. zinslosen oder zinsgünstigen Darlehen, Bürgschaften),
- der Gewährung von Preisnachlässen, die nicht allen Angehörigen des öffentlichen oder kirchlichen Dienstes, Mitgliedern berufsständischer oder gewerkschaftlicher Vereinigungen oder einer allgemeinen Berufsgruppe, der die bzw. der Mitarbeitende angehört, generell eingeräumt werden,
- der Überlassung von Fahrkarten oder Flugtickets oder der Mitnahme auf Reisen (z.B. Urlaubsreisen),
- Bewirtungen oder der Gewährung von Unterkunft,
- erbrechtliche Begünstigungen (z.B. der Einsetzung als Erbe oder dem Bedenken mit einem Vermächtnis).

Ein Vorteil kann auch dann bestehen, wenn Mitarbeitende zwar einen Anspruch auf eine Gegenleistung haben (z.B. aus einer genehmigten privaten Nebentätigkeit), ihre Leistung aber in keinem angemessenen Verhältnis zur gewährten Gegenleistung steht. Es kommt nicht darauf an, ob der Vorteil von der zuwendenden Person

unmittelbar oder in ihrem Auftrag von Dritten gewährt wird. Für die Anwendbarkeit der Vorschrift ist es auch ohne Bedeutung, ob der Vorteil der/dem Mitarbeitenden unmittelbar oder – zum Beispiel bei Zuwendungen an Angehörige oder Vereine, denen er angehört – nur mittelbar zugutekommt. Die beabsichtigte Weitergabe von Vorteilen an Dritte (z.B. Verwandte, Bekannte, andere Bedienstete, Gemeinschaftseinrichtungen oder soziale Einrichtungen) oder für Gemeinschaftsveranstaltungen rechtfertigt nicht deren Annahme; auch in diesen Fällen muss der/die Vorgesetzte/r bzw. die Leitung der ausnahmsweisen Annahme zustimmen. Die Annahme von Zuwendungen die Mitarbeitenden nur mittelbar (z.B. bei Zuwendungen an Angehörige, Vereine usw.) zukommen oder zukommen sollen, ist ebenfalls untersagt.

2. Anzeige- und Zustimmungsverfahren

Werden Mitarbeitenden von Personen, mit denen sie dienstlich zu tun haben, Belohnungen, Geschenke, Provisionen oder sonstige Zuwendungen angeboten, ist davon auszugehen, dass ein Zusammenhang mit ihrem Amt oder ihrer dienstlichen Tätigkeit besteht. In diesem Falle haben sie die Zustimmung der/des Vorgesetzten/Leitung vor der Annahme einzuholen, sofern nicht die Annahme nach Punkt 4 dieses Merkblatts allgemein genehmigt ist. Dies gilt auch für Geschenke, die direkt weitergeschenkt werden. Kann die Zustimmung nicht rechtzeitig vor der Annahme eingeholt werden, so dürfen Mitarbeitende die Zuwendung zwar ausnahmsweise vorläufig annehmen, müssen jedoch die Zustimmung unverzüglich beantragen. Selbst wenn die Annahme nicht beabsichtigt ist, ist der/die Vorgesetzte bzw. die Leitung über das Angebot unverzüglich zu informieren. Diese/r leitet den Sachverhalt an die Kita, Verwaltungsgeschäftsführung im VSA Ortenau zur Prüfung weiter. Die Zustimmung ist schriftlich unter Verwendung des hierfür von der Kita-Verwaltungsgeschäftsführung im VSA Ortenau zur Verfügung gestellten Vordrucks zu beantragen.

Der/die Vorgesetzte/r/ bzw. die Leitung erteilt unter Beachtung der Punkte 1 bis 5 dieses Merkblatts ihre/seine Zustimmung bzw. verweigert diese. Der Vordruck wird über die Kita-Verwaltungsgeschäftsführung im VSA Ortenau in die Personalakte aufgenommen.

3. Allgemeine Zustimmung zur Annahme

Im Rahmen der Verwaltungsvereinfachung wird die Zustimmung bis zu einem Sachwert in **Höhe von 25 €** allgemein erteilt für die Annahme

- von nach allgemeiner Auffassung nicht zu beanstandenden geringwertigen Aufmerksamkeiten (z.B. Massenwerbeartikel wie Kalender, Kugelschreiber, Schreibblocks, sofern es sich dabei um Artikel einfacher Art handelt),
- von Geschenken aus dem Mitarbeiterkreis der Mitarbeitenden (z.B. aus Anlass eines Geburtstags oder Dienstjubiläums) im herkömmlichen Umfang,
- von Vorteilen, die die Durchführung eines Dienstgeschäfts erleichtern oder beschleunigen (z.B. die Abholung mit einem Fahrzeug vom Bahnhof),
- üblicher und angemessener Bewirtung aus Anlass oder bei Gelegenheit dienstlicher Handlungen, Besprechungen, Besichtigungen oder dergleichen, wenn sie ihren Grund in den Regeln des Verkehrs und der Höflichkeit haben, denen sich auch Mitarbeitende nicht entziehen können, ohne gegen gesellschaftliche Normen zu verstoßen,
- üblicher und angemessener Bewirtung bei allgemeinen Veranstaltungen, an denen Mitarbeitende im Rahmen ihres Amtes, in dienstlichem Auftrag oder mit Rücksicht, auf die ihnen durch ihr Amt auferlegten, gesellschaftlichen Verpflichtungen teilnehmen (z.B. Einführung und Verabschiedung von Amtspersonen, offiziellen Empfängen, gesellschaftlichen und kulturellen Veranstaltungen, die der Pflege dienstlicher Interessen dienen, Jubiläen, Grundsteinlegungen, Richtfesten, Einweihungen, Eröffnungen von Ausstellungen und Betriebsbesichtigungen).

4. Zustimmung

Die Zustimmung zur Annahme kann aber nur im Ausnahmefall erteilt werden. Folgende Punkte müssen ausgeschlossen sein:

- Durch die Zuwendung darf das dienstliche Handeln nicht beeinflusst werden.
- Die Annahme der Zuwendung darf die objektive Amtsführung nicht beeinträchtigen.

- Die Annahme der Zuwendung darf bei Dritten nicht den Eindruck hervorrufen, dass die Zuwendung dienstliches Handeln beeinflussen oder die objektive Amtsführung beeinträchtigen könnte.
- Die Zuwendung darf nicht als Anerkennung für ein bestimmtes Verwaltungshandeln verstanden werden können.

5. Strafrechtliche Folgen/Schadenersatz

Mitarbeitende, die für eine im Zusammenhang mit ihrem Amt stehende, an sich nicht pflichtwidrige Dienstaussübung einen Vorteil für sich oder einen Dritten fordern, sich versprechen lassen oder annehmen, machen sich strafrechtlich der Vorteilsnahme schuldig, die nach § 331 des Strafgesetzbuches (StGB) mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder mit einer Geldstrafe bestraft wird.

Enthält die Diensthandlung, für die der Mitarbeitende einen Vorteil für sich oder einen Dritten als Gegenleistung fordert, sich versprechen lässt oder annimmt, eine Verletzung ihrer/seiner Dienstpflichten, so ist der Tatbestand der Bestechlichkeit gem. § 332 StGB gegeben. Hierfür droht eine Freiheitsstrafe bis zu fünf Jahren, in besonders schweren Fällen bis zu zehn Jahren (§ 335 StGB). Bereits der Versuch ist strafbar.

Wissen Vorgesetzte von der Annahme von Vergünstigungen, können sie sich nach §357 StGB strafbar machen.

Darüber hinaus sind Mitarbeitende, die ihrem Dienstherrn/Arbeitgeber durch eine auf der Annahme von Vergünstigungen beruhende Entscheidung einen Schaden zugefügt haben, schadenersatzpflichtig.

6. Dienst- und arbeitsrechtliche Folgen

Bei privatrechtlich Beschäftigten kann die Verletzung der Pflicht (§ 3 Abs. 2 TVöD), Belohnungen, Geschenke, Provisionen oder sonstige Vergünstigungen nur mit Zustimmung anzunehmen, je nach Schwere der Pflichtverletzung zu einer ordentlichen Kündigung nach § 34 TVöD aus verhaltensbedingten Gründen oder auch zu einer außerordentlichen Kündigung berechtigen.

8. Geltungsbereich

Die im vorstehenden Merkblatt enthaltenen Regelungen gelten einheitlich für alle Mitarbeitenden in den Evangelischen Kindertagesstätten in der Ortenau.