

Hinweise und Rechtsgrundlagen zum Thema Korruptionsschutz

Inhalt

10 Regeln zur Vermeidung und Aufklärung von Korruption	Seite 2
Erläuterungen zu den 10 Regeln zur Vermeidung und Aufklärung von Korruption	Seite 3 bis 6
§ 3 Abs. 3 TV-L und § 76 LBG	Seite 7
Verwaltungsvorschrift zu § 76 LBG	Seite 8 bis 11
Runderlass des Innenministeriums zu Verhütung und Bekämpfung von Korruption in der öffentlichen Verwaltung	Seite 12 bis 19

Anti-Korruptionsbeauftragter der Hochschule Niederrhein:

Werner Janßen
Dezernat St
Reinarzstr. 49, Krefeld, Raum AE 5c
Tel. 02151 822 2810
E-Mail werner.janssen@hsnr.de

Stand: Oktober 2008

10 Regeln zur Vermeidung und Aufklärung von Korruption

1. Setzen Sie sich selbstkritisch mit dem Thema Korruption auseinander.
2. Machen Sie sich Gedanken über mögliche Gefährdungen in Ihrem Zuständigkeitsbereich – insbesondere wenn Sie mit Aufgaben im Bereich der Auftragsvergabe, der Personalrekrutierung oder der Studierenden- und Prüfungsverwaltung oder als Lehrende(r) mit der Abhaltung von Prüfungen betraut sind.
3. Seien Sie Vorbild: Zeigen Sie durch Ihr Verhalten, dass Sie Korruption weder dulden noch unterstützen.
4. Wehren Sie Korruptionsversuche sofort ab und informieren Sie ggf. unverzüglich den Anti-Korruptionsbeauftragten der Hochschule sowie Ihre(n) Vorgesetzte(n).
5. Vermuten Sie, dass jemand Sie um pflichtwidrige Bevorzugung bitten will, so ziehen Sie eine Kollegin oder einen Kollegen als Zeugen hinzu.
6. Arbeiten Sie so, dass Ihre Arbeit jederzeit überprüft werden kann.
7. Trennen Sie strikt zwischen Dienst und Privatleben. Prüfen Sie, ob Ihre Privatinteressen zu einer Kollision mit Ihren Dienstpflichten führen bzw. führen könnten. Informieren Sie Ihre Vorgesetzten über eine mögliche Kollision.
8. Unterstützen Sie die Hochschule Niederrhein bei der Entdeckung und Aufklärung von Korruption. Informieren Sie den Anti-Korruptionsbeauftragten und Ihre Vorgesetzten bei konkreten Anhaltspunkten für korruptes Verhalten.
9. Unterstützen Sie die Hochschule Niederrhein beim Erkennen fehlerhafter Organisationsstrukturen und Abläufe, die Korruptionsversuche begünstigen.
10. Lassen Sie sich zum Thema Korruptionsprävention fortbilden.

1. Setzen Sie sich selbstkritisch mit dem Thema Korruption auseinander.

In unserem Alltag machen wir uns normalerweise wenig oder keine Gedanken zum Thema Korruption. Zunächst können wir zu Recht davon ausgehen, selbst „nicht bestechlich“ zu sein. Diese Selbsteinschätzung verhindert aber das nötige Problembewusstsein im Zusammenhang mit dem Thema Korruption. Dieser Verhaltenskodex gibt Ihnen Anregungen, sich weitergehende Gedanken zu diesem Thema zu machen.

„Eine Hand wäscht die andere“ – dieser Satz mag in manchen Bereichen des Lebens seine Berechtigung haben. Im Verhältnis zwischen Angehörigen des öffentlichen Dienstes und Bürgerinnen und Bürgern oder Unternehmen ist er jedoch fehl am Platz. Wenn in unserem Arbeitsalltag nach diesem Leitsatz verfahren wird, handelt es sich um Korruption und damit um kriminelles Unrecht, weil nicht Gesetz und Recht, sondern der persönliche Vorteil die Amtsausübung bestimmt oder zumindest das Vertrauen in die Rechtmäßigkeit und Unparteilichkeit der Amtsausübung beschädigt wird.

Korruption umfasst dabei nicht nur offensichtliche Bestechungsfälle. Nach der üblichen Definition fallen unter den Begriff Korruption auch Einladungen und kleine Aufmerksamkeiten, weil auch hierdurch Abhängigkeiten geschaffen werden können.

Setzen Sie sich deshalb mit den nachfolgenden Verhaltensregeln selbstkritisch auseinander!

2. Machen Sie sich Gedanken über mögliche Gefährdungen in Ihrem Zuständigkeitsbereich – insbesondere wenn Sie im Bereich der Auftragsvergabe, der Personalrekrutierung, in der Studierenden- und Prüfungsverwaltung oder als prüfende(r) Professor(in) tätig sind.

Wie stark ein Bereich korruptionsgefährdet ist, hängt von den jeweiligen Einflussmöglichkeiten auf geldwerte Entscheidungen ab. Da in den oben genannten Bereichen Entscheidungen über die Vergabe von Geld, geldwerter Vorteile oder sonstiger, immaterieller Vorteile Teil der täglichen Arbeit sind, sind Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in diesen Bereichen häufig besonders korruptionsgefährdet. Falls Sie in einem solchen Bereich arbeiten, müssen Sie sich zu Ihrem eigenen Schutz deshalb mit den Korruptionsgefahren auseinandersetzen:

Machen Sie sich bei Außenkontakten immer wieder bewusst, dass es von einer zulässigen Einflussnahme auf Ihre Entscheidung hin zu einer unlauteren und illegalen nur ein kleiner Schritt ist.

Bedenken Sie, dass Sie sich schon durch die Annahme kleiner Begünstigungen abhängig machen; im Zweifelsfall schon dadurch, dass Kollegen dieselbe Begünstigung unter Verweis auf die entsprechenden Regeln ablehnen.

Zeigen Sie Selbstbewusstsein, indem Sie Gefährdungen in Ihrem Bereich zu erkennen versuchen und Ihre eigene Arbeit unter dem Aspekt Korruptionsvermeidung kritisch hinterfragen!

3. Seien Sie Vorbild: Zeigen Sie durch Ihr Verhalten, dass Sie Korruption weder dulden noch unterstützen.

Wir können Korruption an unserer Hochschule besser verhindern, wenn jeder Einzelne sich zum Ziel setzt, Korruption zu bekämpfen. Diese Pflichten hat jede und jeder Einzelne von uns bei seiner Einstellung gegenüber der Hochschule als Dienstherrin bzw. Arbeitgeberin übernommen.

Wir haben uns alle verpflichtet, das Grundgesetz für die Bundesrepublik Deutschland, die Verfassung des Landes Nordrhein-Westfalen und die geltenden Gesetze zu wahren und unsere Aufgaben gewissenhaft, rechtmäßig, gerecht und unparteiisch zu erfüllen.

Korruptes Verhalten steht im krassen Widerspruch zu diesen Verpflichtungen und schädigt unser persönliches Ansehen sowie das des öffentlichen Dienstes insgesamt. Er zerstört das Vertrauen in die Unparteilichkeit und Objektivität der öffentlichen Verwaltung und damit die Grundlagen für das Zusammenleben in einem staatlichen Gemeinwesen. Achten Sie deshalb bitte bei Ihren beruflichen und privaten Bindungen auf Glaubwürdigkeit und Integrität – auch zu Ihrem eigenen Schutz.

4. Wehren Sie Korruptionsversuche sofort ab und informieren Sie ggf. unverzüglich den Anti-Korruptionsbeauftragten der Hochschule sowie Ihre(n) Vorgesetzte(n).

Es darf niemals der Eindruck entstehen, dass Sie für „kleine Geschenke“ offen sind. Scheuen Sie sich nicht, ein Geschenk mit der Bitte um Verständnis für Ihre Situation und Ihr Ansehen zurückzuweisen. Schaffen Sie daher von Anfang an klare Verhältnisse und wehren jeden Korruptionsversuch sofort ab.

Halten Sie sich bei Ihrem Tun an Recht und Gesetz und beachten Sie die Vorschriften des § 76 Landesbeamtengesetz. Sie und die zur Erläuterung ergangenen Verwaltungsvorschriften gelten unter dem Gesichtspunkt der Korruptionsprävention gleichermaßen auch für tariflich Beschäftigte.

Sollten Sie dennoch von Dritten um eine zweifelhafte Gefälligkeit gebeten worden sein, informieren Sie unverzüglich Ihren Vorgesetzten und den Anti-Korruptionsbeauftragten darüber. Das hilft Ihnen jeglichem Korruptionsverdacht zu entgehen, aber auch unter Umständen rechtliche Maßnahmen gegen den Dritten einleiten zu können. Wenn Sie einen Korruptionsversuch zwar selbst abwehren, ihn aber nicht anzeigen, wird sich Ihr Gegenüber möglicherweise an eine Kollegin oder einen Kollegen wenden und es bei dieser/diesem versuchen. Sie schützen daher auch Ihren Kollegen durch konsequentes Offenlegen von Korruptionsversuchen.

5. Vermuten Sie, dass jemand Sie um pflichtwidrige Bevorzugung bitten will, so ziehen Sie eine Kollegin oder einen Kollegen als Zeugen hinzu.

Steht Ihnen ein Gespräch bevor, bei dem Sie vermuten, dass ein zweifelhaftes Ansinnen an Sie gestellt werden könnte, hilft oftmals auch die eindeutige Distanzierung nicht. In solchen Fällen sollten Sie sich der Situation nicht allein stellen, sondern eine Kollegin oder einen Kollegen zu Ihrer Unterstützung zu den Gespräch hinzubitten.

6. Arbeiten Sie so, dass Ihre Arbeit jederzeit überprüft werden kann.

Ihre Arbeitsweise sollte transparent und für jeden nachvollziehbar sein.

Da Sie Ihren Arbeitsplatz in der Regel wieder verlassen werden (Übertragung neuer Aufgaben, Versetzung) oder auch kurzfristig einmal ausfallen können (Krankheit, Urlaub), sollten Ihre Arbeitsvorgänge so transparent sein, dass sich jederzeit ein(e) Nachfolger(in) oder ein(e) Vertreter(in) einarbeiten kann.

„Nebenakten“ sollte Sie vermeiden, um jeden Eindruck von Unredlichkeit von vornherein auszuschließen. Auch Handakten sollten Sie nur führen, wenn es für die Erledigung der Arbeit unumgänglich ist.

7. Trennen Sie strikt zwischen Dienst und Privatleben. Prüfen Sie, ob Ihre Privatinteressen zu einer Kollision mit Ihren Dienstpflichten führen bzw. führen könnten. Informieren Sie Ihre Vorgesetzten über eine mögliche Kollision.

Korruptionsversuche werden oftmals damit eingeleitet, dass der dienstliche Kontakt auf private Kontakte ausgeweitet wird. Besonders schwierig ist es, eine „Gefälligkeit“ zu verweigern, wenn man sich privat gut versteht und die Gelegenheit zu Vorteilen oder Vergünstigungen erhält (Konzertkarten, verbilligter gemeinsamer Urlaub, Einladung zu teuren Essen, Sonderkonditionen). Stellen Sie daher von Anfang an klar, dass Sie streng zwischen Dienst- und Privatleben trennen müssen, um gar nicht erst in den Verdacht der Vorteilsnahme zu geraten.

Sorgen Sie dafür, dass Sie niemandem Anlass zu der Besorgnis geben, dass Sie befangen sein könnten, auch nicht durch die Entgegennahme „kleiner Aufmerksamkeiten“ zur „Klimapflege“. Das gilt in besonderem Maße, wenn Sie an einflussreicher Stelle tätig sind. Achten Sie in diesem Fall besonders darauf, nur die Konditionen in Anspruch zu nehmen, die für vergleichbare Umstände abstrakt geregelt oder üblich sind.

Erkennen Sie bei einer konkreten dienstlichen Aufgabe eine mögliche Kollision zwischen Ihren dienstlichen Pflichten und Ihren privaten Interessen oder den Interessen Dritter, denen Sie sich verbunden fühlen, so unterrichten Sie darüber Ihre(n) Vorgesetzte(n), damit sie oder er angemessen reagieren kann und Sie z. B. von der Tätigkeit im konkreten Einzelfall befreit.

8. Unterstützen Sie die Hochschule Niederrhein bei der Entdeckung und Aufklärung von Korruption. Informieren Sie den Anti-Korruptionsbeauftragten und Ihre Vorgesetzten bei konkreten Anhaltspunkten für korruptes Verhalten.

Korruption hat keine Chance, wenn sich alle für die Hochschule Niederrhein als „ihrer Dienststelle“ verantwortlich fühlen und das gemeinsame Ziel, die „korruptionsfreie Dienststelle“, vor Augen haben. Alle müssen im Rahmen ihrer Aufgaben dafür sorgen, dass Außenstehende keine Möglichkeit zur unredlichen Einflussnahme auf Entscheidungen haben.

Das bedeutet aber auch, dass korrupte Kolleginnen und Kollegen nicht aus falsch verstandener Solidarität oder Loyalität gedeckt werden. Hier hat jede und jeder die Verpflichtung, zur Aufklärung von strafbaren Handlungen beizutragen und die Hochschule Niederrhein vor Schaden zu bewahren.

Scheuen Sie sich nicht, mit dem Anti-Korruptionsbeauftragten zu sprechen, wenn das Verhalten von Kolleginnen und Kollegen Ihnen konkrete und nachvollziehbare Anhaltspunkte dafür gibt, dass sie bestechlich sein könnten. Er wird ihren Wunsch auf Stillschweigen berücksichtigen und dann entscheiden, ob und welche Maßnahmen zu treffen sind.

9. Unterstützen Sie die Hochschule Niederrhein beim Erkennen fehlerhafter Organisationsstrukturen und Abläufe, die Korruptionsversuche begünstigen.

Ein wichtiger Punkt! Verfahrensabläufe, die „schon immer so praktiziert wurden“, führen häufig dazu, dass sich Nischen bilden, in denen Korruption besonders gut gedeihen könnte. Hier kann eine Änderung der Organisationsstrukturen und/oder der Abläufe Abhilfe schaffen. Dies kann aber nicht in jedem Einzelfall von der Organisationsabteilung allein geleistet werden, weil die Organisationsabteilung naturgemäß nicht über eine vollständige Kenntnis aller Abläufe verfügt. Daher sind alle Beschäftigten aufgefordert, entsprechende Hinweise an die Organisatoren zu geben, um zu klaren und transparenten Arbeitsabläufen beizutragen.

Und zum Abschluss:

10. Lassen Sie sich zum Thema Korruptionsprävention fortbilden.

Nutzen Sie die Angebote, sich über Erscheinungsformen, Gefahrensituationen, Präventionsmaßnahmen, strafrechtliche sowie dienst- oder arbeitsrechtliche Konsequenzen von Korruption fortbilden zu lassen. Dabei werden Sie lernen, wie Sie selbst Korruption verhindern können und wie Sie reagieren müssen, wenn Sie korrumpiert werden sollen oder Korruption in Ihrem Arbeitsumfeld entdecken. Die Fortbildung wie Sie sicherer machen, mit dem Thema Korruption in der richtigen Weise umzugehen.

Bei Fragen zu Fortbildungsangeboten hilft Ihnen die/der Ansprechpartner(in) für Fortbildung in der Personalabteilung gerne weiter.

§ 3 Abs. 3 Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder:

Die Beschäftigten dürfen von Dritten Belohnungen, Geschenke, Provisionen oder sonstige Vergünstigungen mit Bezug auf ihre Tätigkeit nicht annehmen. Ausnahmen sind nur mit Zustimmung des Arbeitgebers möglich. Werden den Beschäftigten derartige Vergünstigungen angeboten, haben sie dies dem Arbeitgeber unverzüglich anzuzeigen.

§ 76 Landesbeamtengesetz:

(1) Der Beamte darf, auch nach Beendigung des Beamtenverhältnisses, keine Belohnungen und Geschenke in bezug auf sein Amt annehmen. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung des gegenwärtigen oder des letzten Dienstvorgesetzten.

(2) Der Beamte ist dem Dienstherrn zur Herausgabe des widerrechtlich Erlangten verpflichtet; die Vorschriften des Strafgesetzbuches über den Verfall sind sinngemäß anzuwenden. Er ist verpflichtet, die erforderlichen Auskünfte zu erteilen. Die Verpflichtung nach den Sätzen 1 und 2 gilt auch für Ruhestandsbeamte und frühere Beamte. Die Sätze 1 bis 3 gelten nicht, wenn im Strafverfahren ein Verfall angeordnet ist. Die Ansprüche des Dienstherrn nach den Sätzen 1 bis 3 verjähren in drei Jahren vom Abschluss des Strafverfahrens oder des Disziplinarverfahrens an, im Übrigen in drei Jahren von dem Zeitpunkt an, in dem der Dienstherr von der Vorteilserlangung des Beamten Kenntnis erlangt hat, ohne Rücksicht auf diese Kenntnis in zehn Jahren von der Begehung der Handlung an.

Verwaltungsvorschrift zu § 76 Landesbeamtengesetz:

1

Das Bewusstsein über das grundsätzliche Verbot der Annahme von Vorteilen, die in Bezug auf das Amt gegeben werden, muss geschärft und aufrechterhalten werden.

1.1

Beamtinnen und Beamte müssen jeden Anschein vermeiden, im Rahmen ihrer Amtsführung für persönliche Vorteil empfänglich zu sein. Die Annahme von Belohnungen oder Geschenken ohne ausdrückliche oder allgemeine Zustimmung der/des Dienstvorgesetzten ist ein Dienstvergehen (§ 83). Sie stellt einen Verstoß gegen eine der Kernpflichten der Beamtinnen und Beamten dar. Bei Ruhestandsbeamtinnen und -beamten oder früheren Beamtinnen und Beamten mit Versorgungsbezügen gilt es nach § 83 Abs. 3 Nr. 3 als Dienstvergehen, wenn sie gegen das Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken in Bezug auf ihr früheres Amt verstoßen.

2

Eine Beamtin/ein Beamter macht sich unter bestimmten Voraussetzungen durch die Annahme von Belohnungen und Geschenken strafbar.

2.1

Eine Beamtin/ein Beamter, die/der für die (nicht pflichtwidrige) Dienstausbübung einen Vorteil für sich oder einen Dritten fordert, sich versprechen lässt oder annimmt, erfüllt den Tatbestand der Vorteilsannahme nach § 331 StGB, die mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder Geldstrafe bestraft wird.

2.2

Enthält die Handlung, für die die Beamtin/der Beamte 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 gegeben, für die § 332 StGB eine Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu fünf Jahren und § 335 StGB in besonders schweren Fällen eine Freiheitsstrafe von einem bis zu zehn Jahren androht. Da der Versuch mit Strafe bedroht ist, kann schon die bloße Bereitschaft zu einer pflichtwidrigen Diensthandlung strafrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.

2.3

Der Vornahme einer Diensthandlung steht das Unterlassen der Handlung gleich.

3

Ein Verstoß gegen das Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken kann dienst-, disziplinar- und strafrechtliche Folgen nebeneinander nach sich ziehen.

3.1

Der im Landesdisziplinalgesetz (LDG) systemwechselbedingte Wegfall des förmlichen Disziplinarverfahrens soll nicht zu einer weniger nachhaltigen Ahndung von Verstößen gegen das Verbot der Annahme von Vorteilen führen. Im Gegenteil soll das neue Recht durch die Erweiterung der behördlichen Entscheidungskompetenzen sowie die Informationspflicht gegenüber der höheren dienstvorgesetzten Stelle einen Beitrag zur verbesserten Korruptionsbekämpfung leisten. Auch nach alter Rechtslage war bei Verstößen gegen das Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken das Verfahren von den Disziplinargerichten immer erst dann einzuleiten, wenn die Disziplinarbefugnisse der dienstvorgesetzten Stelle nicht ausreichten, um dem dienstlichen Fehlverhalten der Beamtin oder des Beamten in angemessener Art und Weise zu begegnen. Die Einstufung des Dienstvergehens bestimmt sich auch im Falle der Annahme von Belohnungen und Geschenken wegen der Bandbreite der möglichen Handlungsformen nach den Umständen des Einzelfalls.

3.2

Die disziplinarischen Mittel des Landesdisziplinalgesetzes sind mit Nachdruck anzuwenden. Gemäß § 17 Abs. 1 LDG ist ein Disziplinarverfahren von Amts wegen durch die dienstvorgesetzte Stelle einzuleiten, wenn zureichende tatsächliche Anhaltspunkte vorliegen, die den Verdacht eines Dienstvergehens rechtfertigen. Gleichzeitig ist die höhere dienstvorgesetzte Stelle hierüber unverzüglich zu unterrichten.

3.3

Wird eine Beamtin/ein Beamter wegen Vorteilsannahme oder Bestechlichkeit zu einer Freiheitsstrafe von einem Jahr oder mehr verurteilt, so endet das Beamtenverhältnis kraft Gesetzes mit Rechtskraft des Urteils (§ 51 Abs. 1). Ist die Beamtin/der Beamte nach Begehung der Tat in den Ruhestand getreten, so verliert sie/er mit der Rechtskraft der Entscheidung ihre/seine Rechte als Ruhestandsbeamtin oder Ruhestandsbeamter (§ 59 Abs. 1 Nr. 1 BeamtVG).

3.4

Wird eine geringere Strafe verhängt, so wird das bis dahin nach den Vorschriften des Landesdisziplinargesetzes ausgesetzte Disziplinarverfahren unverzüglich fortgeführt. Angesichts der Bedeutung des in Rede stehenden Dienstvergehens ist im Einzelfall genau zu prüfen, ob bei Zugrundelegung der Rechtsprechung die behördlichen Maßnahmen ausreichen oder ob die Erhebung der Disziplinaranzeige geboten ist.

3.4.1

Hat die Beamtin/der Beamte bares Geld angenommen, so ist ohne Rücksicht auf die strafrechtliche Qualifikation eines solchen Verhaltens in der Regel die Erhebung der Disziplinaranzeige angezeigt, bei der die Beamtin/der Beamte mit der Entfernung aus dem Beamtenverhältnis, die Ruhestandsbeamtin/der Ruhestandsbeamte mit der Aberkennung des Ruhegehalts rechnen muss. Ausnahmsweise kann nach Abwägung der Umstände des Einzelfalls eine Kürzung der Dienstbezüge oder eine Kürzung des Ruhegehalts ausreichend sein.

3.4.2

Sofern eine Fallkonstellation vorliegt, in der die Disziplinargerichte in der Vergangenheit auf Entfernung aus dem Beamtenverhältnis, Aberkennung des Ruhegehalts oder Versetzung in ein Amt derselben Laufbahn mit geringerem Endgrundgehalt erkannt haben, ist stets Disziplinaranzeige zu erheben.

3.4.3

Die Möglichkeiten des § 14 Abs. 1 Nr. 2 LDG sind zu beachten.

3.5

Neben der Verhängung einer Freiheits- oder Geldstrafe sind weitere Rechtsfolgen gesetzlich vorgesehen. So geht das Eigentum an dem aus der rechtswidrigen Tat Erlangten auf den Staat über (Verfall, §§ 73 ff. StGB).

3.6

Die Beamtin/der Beamte haftet für den durch ihre/seine rechtswidrige und schuldhaftige Tat entstandenen Schaden (§ 84).

4

Belohnungen und Geschenke sind alle Zuwendungen wirtschaftlicher oder nichtwirtschaftlicher Art, die vom Geber oder in seinem Auftrag von dritten Personen der Beamtin/dem Beamten unmittelbar oder mittelbar zugewendet werden, ohne dass die Beamtin / der Beamte einen Rechtsanspruch hierauf hat (Vorteil).

4.1

Ein Vorteil kann liegen in

- der Zahlung von Geld,
- der Überlassung von Gutscheinen (z. B. Telefon- oder Eintrittskarten) oder von Gegenständen (z. B. Fahrzeuge, Baumaschinen) zum privaten Gebrauch oder Verbrauch,
- besonderen Vergünstigungen bei Privatgeschäften (z. B. zinslose oder zinsgünstige Darlehen, verbilligter Einkauf),
- der Zahlung unverhältnismäßig hoher Vergütungen für – auch genehmigte – private Nebentätigkeiten (z. B. Vorträge, Gutachten),
- der Überlassung von Fahrkarten oder Flugtickets, der Mitnahme auf Reisen,
- Bewirtungen,
- der Gewährung von Unterkunft,
- erbrechtlichen Begünstigungen (z. B. Zuwendung eines Vermächtnis oder Einsetzung als Erbe),
- sonstigen Zuwendungen jeder Art.

Auf den Wert der Belohnung oder des Geschenkes kommt es grundsätzlich nicht an.

4.2

Für die Anwendbarkeit des § 76 ist es ohne Bedeutung, ob der Vorteil der Beamtin/dem Beamten unmittelbar oder – z. B. bei Zuwendungen an Angehörige – nur mittelbar zugute kommt. Die Weitergabe von Vorteilen an Dritte, z. B. Verwandte, Bekannte, andere Bedienstete oder soziale Einrichtungen, „rechtfertigt“ nicht deren Annahme; auch in diesen Fällen ist die Zustimmung der/des Dienstvorgesetzten erforderlich.

5

„In Bezug auf das Amt“ ist ein Vorteil immer dann gewährt, wenn die zuwendende Person sich davon leiten lässt, dass die Beamtin/der Beamte ein bestimmtes bekleidet oder bekleidet hat. Ein Bezug zu einer bestimmten Amtshandlung ist nicht erforderlich. „Zum Amt“ gehören neben dem Hauptamt auch jedes Nebenamt und jede sonstige auf Verlangen, Vorschlag oder Veranlassung der/des Dienstvorgesetzten ausgeübte Nebentätigkeit. In Bezug auf das Amt gewährt kann auch eine Zuwendung sein, die die Beamtin/der Beamte durch eine im Zusammenhang mit ihren/seinen dienstlichen Aufgaben stehende Nebentätigkeit erhält.

5.1

Der Tatbestand aus VV 5 ist auch erfüllt, wenn einer Ruhestandsbeamtin/einem Ruhestandsbeamten oder einer entlassenen Beamtin/einem entlassenen Beamten für ihr/sein Handeln oder Unterlassen als frühere Beamtin/früherer Beamter ein Vorteil gewährt wird.

5.2

Vorteile, die ausschließlich mit Rücksicht auf Beziehungen innerhalb der privaten Sphäre der Beamtin oder des Beamten gewährt werden, sind nicht „in Bezug auf das Amt“ gewährt. Derartige Beziehungen dürfen aber nicht mit Erwartungen in Bezug auf die dienstliche Tätigkeit der Beamtin oder des Beamten verknüpft sein. Erkennt die Beamtin/der Beamte, dass an den persönlichen Verkehr derartige Erwartungen geknüpft werden, darf sie/er weitere Vorteile nicht mehr annehmen. Die unter VV 6.1 dargestellte Verpflichtung, die Dienstvorgesetzte/den Dienstvorgesetzten von versuchten Einflussnahmen auf die Amtsführung zu unterrichten, gilt auch hier.

6

Die Beamtin/der Beamte darf eine Zuwendung ausnahmsweise annehmen, wenn die vorherige Zustimmung der/des Dienstvorgesetzten vorliegt oder wenn die Zuwendung nach VV 8 als stillschweigend genehmigt anzusehen ist. Bei der Beantragung der Zustimmung hat die Beamtin/der Beamte die für die Entscheidung maßgeblichen Umstände vollständig mitzuteilen.

6.1

Wenn die Zustimmung nicht rechtzeitig herbeigeführt werden kann, darf die Beamtin/der Beamte die Zuwendung ausnahmsweise vorläufig annehmen, wenn sie/er von deren nachträglicher Erteilung ausgehen darf. In diesem Fall muss sie/er aber unverzüglich um nachträgliche Genehmigung nachsuchen. Hat die Beamtin/der Beamte Zweifel, ob die Annahme eines Vorteils unter § 76 fällt oder stillschweigend genehmigt ist, so hat sie/er die Genehmigung zu beantragen. Darüber hinaus ist sie/er verpflichtet, über jeden Versuch, ihre/seine Amtsführung durch das Angebot von Geschenken oder Belohnungen zu beeinflussen, ihre/seinen Dienstvorgesetzten zu unterrichten.

7

Die Zustimmung zur Annahme eines Vorteils darf nur erteilt werden, wenn nach Lage des Falles nicht zu besorgen ist, dass die Annahme die objektive Amtsführung der Beamtin oder des Beamten beeinträchtigt oder bei dritten Personen, die von der Zuwendung Kenntnis erlangen, den Eindruck ihrer/seiner Befangenheit entstehen lassen könnte.

7.1

Die Zustimmung darf nicht erteilt werden, wenn mit der Zuwendung von Seiten der zuwendenden Person erkennbar eine Beeinflussung des dienstlichen Handelns (VV 5) beabsichtigt ist oder in dieser Hinsicht Zweifel bestehen.

7.2

Die Zustimmung kann mit der Auflage erteilt werden, die Zuwendung an eine soziale Einrichtung, an den Dienstherrn oder eine sonstige Körperschaft, Anstalt oder Stiftung des öffentlichen Rechts weiterzugeben; in der Regel wird es zweckmäßig sein, die zuwendende Person von der Weitergabe der Zuwendung zu unterrichten.

7.3

Die Zustimmung ist schriftlich zu erteilen, wenn es sich um Vorteile von nicht nur geringem Wert (VV 8) handelt.

7.4

Die Zustimmung der/des Dienstvorgesetzten zur Annahme eines Vorteils schließt jedoch die Rechtswidrigkeit und damit die Strafbarkeit nicht aus, wenn der Vorteil von der Beamtin/vom Beamten gefordert worden ist oder die Gegenleistung für eine vergangene oder künftige pflichtwidrige Amtshandlung darstellt.

8

Die Annahme von nach allgemeiner Auffassung nicht zu beanstandenden geringwertigen Aufmerksamkeiten (z. B. Massenwerbartikel wie Kugelschreiber, Kalender, Schreibblocks) sowie von Geschenken aus dem Mitarbeiterkreis der Beamtin/des Beamten (z. B. aus Anlass eines Geburtstages oder Dienstjubiläums) im herkömmlichen Umfang kann allgemein als stillschweigend genehmigt angesehen werden.

8.1

Als stillschweigend genehmigt angesehen werden kann auch eine übliche und angemessene Bewirtung bei allgemeinen Veranstaltungen, an denen die Beamtin oder der Beamte im Rahmen ihres/seines Amtes, in dienstlichem Auftrag oder mit Rücksicht auf die ihr/ihm durch das Amt auferlegten gesellschaftlichen Verpflichtungen teilnimmt, z. B. Einführung und Verabschiedung von Amtspersonen, offizielle Empfänge, gesellschaftliche Veranstaltungen, die der Pflege dienstlicher Interessen dienen, Jubiläen, Grundsteinlegungen, Richtfeste, Einweihungen, Eröffnungen von Ausstellungen, Betriebsbesichtigungen sowie Sitzungen von Organen wirtschaftlicher Unternehmungen, an denen die öffentliche Hand beteiligt ist.

8.2

Als stillschweigend genehmigt kann auch die Teilnahme an Bewirtungen aus Anlass oder bei Gelegenheit dienstlicher Handlungen, Besprechungen, Besichtigungen oder dergleichen angesehen werden, wenn die Bewirtungen üblich und angemessen sind und wenn sie ihren Grund in den Regeln des Verkehrs und der Höflichkeit haben, deren sich auch eine Beamtin/ein Beamter nicht entziehen kann, ohne gegen gesellschaftliche Formen zu verstoßen.

8.3

Die Annahme von Vorteilen, die die Durchführung eines Dienstgeschäftes erleichtern oder beschleunigen (z. B. die Abholung einer Beamtin/eines Beamten mit einem Kraftfahrzeug vom Bahnhof) gelten als stillschweigend genehmigt.

8.4

Stillschweigende Genehmigungen entbinden nicht von Angaben nach reisekostenrechtlichen Vorschriften.

9

Bei der Annahme von Einladungen ist äußerste Zurückhaltung zu üben; es ist schon der Anschein zu vermeiden, dass dienstliche Interessen beeinträchtigt werden.

9.1

Die gesellschaftliche Vertretung einer Behörde beschränkt sich auf die Behördenleitung und die von ihr beauftragten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

10

Die oder der Dienstvorgesetzte kann sich bei Verletzung ihrer/seiner Pflichten eines Dienstvergehens schuldig und nach § 357 StGB strafbar machen. Auf die Pflicht nach § 17 Abs. 1 LDG, bei zureichenden tatsächlichen Anhaltspunkten für einen Verstoß gegen das Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken ein Disziplinarverfahren unter Beachtung der übrigen Voraussetzungen des Landesdisziplinargesetzes einzuleiten, wird ausdrücklich hingewiesen.

**Verhütung und Bekämpfung von Korruption
in der öffentlichen Verwaltung****RdErl. d. Innenministeriums, zugleich im Namen des Ministerpräsidenten
und aller Landesministerien, v. 26.4.2005
- IR 12.02.06 -**

Gliederung

- 1 Allgemeines
 - 1.1 Geltungsbereich
 - 1.2 Korruption
 - 1.3 Korruptionsgefährdete Bereiche
 - 1.4 Korruptions-Indikatoren
- 2 Personalwesen
 - 2.1 Führungsverantwortung, Personalrotation
 - 2.2 Kontrollmechanismen
 - 2.3 Dienst- und arbeitsrechtliche Maßnahmen
 - 2.4 Sensibilisierung der Beschäftigten
 - 2.5 Aus- und Fortbildung
 - 2.6 Verhalten bei Auftreten eines Korruptionsverdachts
 - 2.7 Hinweise auf weitere Regelungen
 - 2.7.1 Annahme von Belohnungen und Geschenken
 - 2.7.2 Nebentätigkeiten
- 3 Vergabeverfahren
 - 3.1 Informationsstelle und Vergaberegister
 - 3.2 Aufklärung des Bieters; Eigenerklärung
 - 3.3 Ausschluss vom Vergabeverfahren / Meldung an die Informationsstelle
 - 3.4 Vergaben des Landes für den Bund oder Dritte
 - 3.5 Förmliche Verpflichtung nichtbeamteter Personen
 - 3.6 Vier-Augen-Prinzip
 - 3.7 Sicherungskopie der Angebote
 - 3.8 Hinweise auf weitere Vergaberegulungen
 - 3.9 Anzeigepflicht nach § 16 KorruptionsbG
- 4 Sponsoring
- 5 Anwendungsempfehlung
- 6 Aufhebungsvorschrift

1**Allgemeines****1.1****Geltungsbereich**

Dieser Erlass gilt für die in § 1 Korruptionsbekämpfungsgesetz (KorruptionsbG – GV.NRW. 2005 S. 8/SGV.NRW.20020) vom 16. Dezember 2004 genannten Stellen mit Ausnahme der Gemeinden und Gemeindeverbände und des ihnen zuzuordnenden Bereichs. Für bestimmte Bereiche getroffene restriktivere Regelungen bleiben unberührt.

1.2**Korruption**

Kennzeichnend für korruptive Praktiken sind vor allem der Missbrauch einer amtlichen Funktion und die Erlangung bzw. das Anstreben von (persönlichen) Vorteilen unter in der Regel gleichzeitiger Verschleierung dieser Handlungsweisen.

Das Strafrecht kennt keine übergreifende Korruptionsstrafvorschrift, sondern sanktioniert das mit Korruption verbundene Unrecht in verschiedenen Straftatbeständen.

Relevante strafrechtliche Korruptionsdelikte sind insbesondere

- § 331 StGB Vorteilsannahme
- § 332 StGB Bestechlichkeit
- § 333 StGB Vorteilsgewährung
- § 334 StGB Bestechung
- § 335 StGB Besonders schwere Fälle der Bestechlichkeit und Bestechung
- § 108 e StGB Abgeordnetenbestechung
- § 299 f StGB Bestechung /Bestechlichkeit im geschäftlichen Verkehr (Angestelltenbestechung)

Damit gehen in der Regel Straftatbestände einher nach

- § 261 StGB Geldwäsche, Verschleierung illegalen Vermögens
- § 263 StGB Betrug
- § 264 StGB Subventionsbetrug
- § 265b StGB Kreditbetrug
- § 266 StGB Untreue

1.3

Korruptionsgefährdete Bereiche

Gefährdet durch unrechtmäßige oder unlautere Einflüsse sind insbesondere die Bereiche (auch in rechtlich selbständigen Organisationen wie Tochtergesellschaften), in denen

- Aufträge vergeben werden,
- Subventionen, Fördermittel oder Zuwendungen bewilligt werden,
- über Konzessionen, Genehmigungen, Gebote oder Verbote entschieden wird oder andere Verwaltungsakte erlassen werden,
- Abgaben, Gebühren etc. festgesetzt oder erhoben werden,
- Kontrolltätigkeiten ausgeübt werden,
- Vermögensgegenstände (z.B. Immobilien) veräußert oder erworben werden,
- häufige Außenkontakte stattfinden.

1.4

Korruptions-Indikatoren

Eine Reihe von Indikatoren können Warnsignale im Hinblick auf Korruptionsgefährdung sein, z.B. wenn sie stark ausgeprägt sind oder häufiger oder in Kombination mit anderen auftreten. Für sich alleine betrachtet haben sie nur eine geringe Aussagekraft, sie lassen nicht zwangsläufig auf ein Fehlverhalten schließen. Die Bewertung von Indikatoren ist daher im Einzelfall mit größter Sorgfalt durchzuführen. Die vielfältigen Erscheinungsformen der Korruption führen dazu, dass Indikatorenkataloge, wie im folgenden beispielhaft dargestellt, nicht den Anspruch auf Vollständigkeit erheben und in unterschiedlichen Gefährdungsbereichen voneinander abweichen können.

Personenbezogene Indikatoren:

- persönliche Probleme (Sucht, Überschuldung, Frustration, etc.),
- Geltungssucht,
- Jobdenken, mangelnde Identifikation mit der Aufgabe,
- gezielte Umgehung von Kontrollen, Abschottung einzelner Aufgabenbereiche,
- Inanspruchnahme von betrieblichen Einrichtungen, Freizeitanlagen, Ferienwohnungen oder Veranstaltungen der Antragstellerin/des Antragstellers oder des Bieters,
- unerklärlich hoher Lebensstandard.

Systembezogene Indikatoren:

- zu große Aufgabenkonzentration auf eine Person,
- unzureichende Kontrollen, zu schwach ausgeprägte Dienst- und Fachaufsicht,
- zu große unkontrollierte Entscheidungsspielräume,
- fehlende oder schwer verständliche Vorschriften.

Passive Indikatoren:

- Ausbleiben von Bürgerbeschwerden, obwohl mit Widerspruch zu rechnen wäre,
- Ausbleiben von behördlichen Aktionen oder Reaktionen.

2 Personalwesen

2.1 Führungsverantwortung, Personalrotation

Vorgesetzte üben ihre Führungsverantwortung und Dienst- und Fachaufsicht konsequent aus und achten auf Korruptionsindikatoren. Sie sind sich ihrer Vorbildfunktion bewusst und wirken darauf hin, dass ein "Klima" verhindert wird, das die einen Korruptionsverdacht anzeigenden Beschäftigten in eine Abseitsposition drängt. Sie kennen die Dienstposten, die einer Korruptionsgefährdung unterliegen. Für diese Dienstposten soll, soweit fachlich und wirtschaftlich vertretbar, ein Personalkonzept entwickelt werden, in dem jeweils feste Verwendungszeiten festgelegt sind, die den Zeitraum von fünf Jahren in der Regel nicht überschreiten. Andernfalls oder sofern die festgelegten Verwendungszeiten für einzelne Dienstposten oder spezielle Fachbereiche aus sachlichen Gründen überschritten werden, machen sie diese Gründe aktenkundig und teilen dies gemäß § 21 KorruptionsbG der zuständigen Aufsichtsbehörde mit. Sie sorgen in diesen Fällen für eine besonders ausgeprägte Dienstaufsicht. Dies gilt insbesondere dort, wo Fachwissen auf wenige Beschäftigte (z.B. spezialisiertes Personal oder in Kleindienststellen) konzentriert ist oder tarifrechtliche Hindernisse einer geplanten Rotation entgegen stehen.

2.2 Kontrollmechanismen

In korruptionsgefährdeten Arbeitsgebieten sind geeignete Kontrollmechanismen auszubauen, wie z.B.:

- Stärkung der Dienst- und Fachaufsicht/Führungsverantwortung durch z.B.:
- intensive Vorgangskontrolle (z. B. Durchführen von Kontrollen an vorher festgeschriebenen "Meilensteinen" im Vorgangsablauf),
- Wiedervorlagen,
- Überprüfung der Ermessensausübung,
- Einrichtung von Innenrevisionen,
- Herausgabe von Prüfrastern, Checklisten o.ä. zum ordnungsgemäßen Vorgangsablauf,
- Standardisierung von wiederkehrenden Vorgangsabläufen unter Einsatz der IT (automatische Erfassung von Auffälligkeiten),
- Einhaltung des Vier-Augen-Prinzips auch über den Vergabebereich hinaus,
- Transparenz der Entscheidungsfindung in korruptionsgefährdeten Arbeitsbereichen durch organisatorische Maßnahmen (z.B. Trennung der Verfahrensabläufe - Planung, Vergabe, Abrechnung -, rechnergestützte Vorgangskontrolle, Berichtswesen, eindeutige Zuständigkeitsregelungen, genaue und vollständige Dokumentation).

2.3 Dienst- und arbeitsrechtliche Maßnahmen

In allen Fällen von Korruption, auch unterhalb der Strafbarkeitsschwelle, sind disziplinar- und arbeitsrechtliche Mittel mit Nachdruck anzuwenden.

2.4 Sensibilisierung der Beschäftigten

Korruption kommt auf allen hierarchischen Ebenen vor.

Um die Bereitschaft der Beschäftigten zu fördern, Korruption offen anzusprechen oder aufzudecken und um Korruptionsanfälligkeit zu mindern, sind Maßnahmen erforderlich, die auch die wahrzunehmenden Aufgaben, organisatorischen Gegebenheiten etc. berücksichtigen.

Dazu gehören:

- Stärkung des Problem- und Verantwortungsbewusstseins der Beschäftigten,
- Stärkung des Unrechtsbewusstseins für korruptive Handlungen,
- Umfassende und ggf. regelmäßige Unterrichtung der Beschäftigten aller Hierarchieebenen über die einschlägigen Regelungen, wie z.B. über das Verbot der Annahme von Vorteilen und Geschenken, die Genehmigung von Nebentätigkeiten und die bei Verstößen zu erwartenden Sanktionen,

- Information der Vorgesetzten über die verfügbaren Kontroll- und Aufsichts-, aber auch Sanktionsmöglichkeiten.

Insbesondere bieten sich dazu folgende Möglichkeiten an:

- Aushändigung dieses Erlasses im Zusammenhang mit der Ablegung des Dienstweides bzw. der Verpflichtung,
- ausführliche, praxisnahe Information der Beschäftigten in korruptionsgefährdeten Bereichen durch die Führungskräfte oder besonders fortgebildete Beschäftigte,
- interne Öffentlichkeitsarbeit, z.B. durch Rundschreiben, Broschüren mit geltenden Regelungen und Praxisbeispielen,
- Behandlung des Themas "Korruption" in Mitarbeiterbesprechungen und Personalversammlungen.

2.5

Aus- und Fortbildung

Korruptionsverhütung und -verfolgung sollen Bestandteil der Aus- und Fortbildung sein; Formen der Korruption und die Maßnahmen der Korruptionsverhütung und -verfolgung sind angemessen zu behandeln.

2.6

Verhalten bei Auftreten eines Korruptionsverdachtes

Um eine erfolgreiche Korruptionsbekämpfung zu gewährleisten, müssen alle Stellen zusammenwirken, denen Verhütung, Aufdeckung und Verfolgung korruptiver Praktiken möglich ist.

Bei konkretem Korruptionsverdacht sind die Leiterin oder der Leiter einer Stelle nach § 1 Abs. 1 KorruptionsbG unverzüglich zu unterrichten. Statt dessen kann ein Verdacht auch der von der obersten Landesbehörde für den jeweiligen Geschäftsbereich benannten Stelle unmittelbar mitgeteilt werden (siehe **Anlage 1**).

Die Leiterin oder der Leiter einer Stelle nach § 1 Abs. 1 KorruptionsbG hat frühestmöglichst – ggf. mit Information der vorgesetzten Behörde oder Einrichtung – dem Landeskriminalamt anzuzeigen, wenn Anhaltspunkte vorliegen, die Verfehlungen nach § 5 Abs. 1 KorruptionsbG darstellen können. Die gleichzeitige Anzeige an die zuständige Schwerpunktsstaatsanwaltschaft (Bielefeld, Bochum, Köln, Wuppertal) bleibt unbenommen. Die Anhaltspunkte müssen es als möglich erscheinen lassen, dass eine verfolgbare Straftat vorliegt, bloße Vermutungen reichen hierfür nicht aus. An diese Anhaltspunkte können allerdings keine übertriebenen Anforderungen gestellt werden, weil die Erforschung des Sachverhalts gerade die Aufgabe des Ermittlungsverfahrens ist.

§ 77e StGB (Ermächtigung und Strafverlangen) bleibt unberührt.

Alle Stellen nach Nr. 1.1 haben die Strafverfolgungsbehörden auf deren Ersuchen hin, insbesondere bei der Vorbereitung von Durchsuchungen und Beschlagnahmen, sowie bei Bedarf einzelfallorientiert und unter Berücksichtigung der Belange der ersuchten Dienststelle auch mit fachkundigem und geeignetem Personal, zu unterstützen. Die durch die Landesverfassung zugewiesene Stellung des Landesrechnungshofs bleibt unberührt.

Wird wegen Anzeichen von Korruption zunächst verwaltungsintern ermittelt, ist darauf zu achten, dass spätere Ermittlungen der Strafverfolgungsbehörden nicht gefährdet werden, etwa dadurch, dass Tatbeteiligte gewarnt werden. Nach Unterrichtung der Strafverfolgungsbehörden obliegt diesen ausschließlich die weitere Aufklärung des Sachverhalts. Maßnahmen im Rahmen des Dienst- bzw. Arbeitsrechts gegen betroffene Beschäftigte sind von der zuständigen Stelle zu prüfen und ggf. durchzuführen.

Soweit Geheimnisträgerinnen oder Geheimnisträger betroffen sind, haben die zuständigen Dienstvorgesetzten auch die Geheimschutzbeauftragten zu informieren.

Die zuständigen Vorgesetzten haben in Korruptionsfällen umgehend die zur Vermeidung eines drohenden Schadens erforderlichen Maßnahmen einzuleiten. Eine verwaltungsgerechte Abwicklung sowie die rechtzeitige Geltendmachung von Schadenersatz- und Entschädigungsleistungen sind sicherzustellen.

2.7

Hinweise auf weitere Regelungen

Besonderes Augenmerk ist in korruptionsgefährdeten Bereichen auf folgende Vorschriften zu richten:

2.7.1

Annahme von Belohnungen und Geschenken

Gemäß § 76 LBG und den dazu ergangenen Verwaltungsvorschriften dürfen Beamtinnen und Beamte - auch nach Beendigung des Beamtenverhältnisses - in Bezug auf ihr Amt kein Geld oder andere Belohnungen oder Geschenke annehmen. Generell erlauben die VV zu § 76 LBG die Annahme von geringwertigen Aufmerksamkeiten wie z.B. Massenwerbepostern oder die sozialadäquate Bewirtung. Ausnahmen vom Verbot bedürfen der Zustimmung der/des Dienstvorgesetzten bzw. der/des vor der Beendigung des Beamtenverhältnisses zuletzt zuständigen Dienstvorgesetzten.

Entsprechendes gilt für Beschäftigte im Angestellten- und Arbeiterverhältnis (siehe im Einzelnen § 10 BAT, § 12 MTArb.).

2.7.2

Nebentätigkeiten

Bei Nebentätigkeiten (siehe im Einzelnen §§ 67 ff. LBG und die dazu ergangenen Nebentätigkeitsverordnungen bzw. § 11 BAT bzw. § 13 MTArb.) muss bereits der Anschein vermieden werden, dass durch sie dienstliche und private Interessen verquickt werden und damit eine objektive, gerechte und sachliche Erledigung der Dienstgeschäfte nicht mehr gewährleistet ist.

Für Nebentätigkeitsgenehmigungen gilt:

- Zeitliche Begrenzung (max. 5 Jahre),
- Auflagen und Bedingungen möglich,
- Erlöschen bei Versetzung zu einer anderen Dienststelle.

Die Genehmigung ist zu versagen, wenn die Nebentätigkeit dienstliche Interessen beeinträchtigen kann. Ergibt sich nach der Erteilung der Genehmigung eine Beeinträchtigung dienstlicher Interessen, so ist die Genehmigung zu widerrufen.

3

Vergabeverfahren

3.1

Informationsstelle und Vergaberegister

Beim Finanzministerium des Landes Nordrhein-Westfalen ist eine Informationsstelle eingerichtet, die ein Vergaberegister führt.

Anschrift:

Informationsstelle und Vergaberegister

Koordinierungs- und Beratungsstelle des Landes für Vergaben nach der VOL (KBSt-VOL)

40190 Düsseldorf

Tel.: 0211/4972-2342

Fax : 0211/4972-2377

Die Einzelheiten des Verfahrens sind in Abschnitt 2 des KorruptionsbG NRW geregelt.

Der erforderliche Datenaustausch soll in der Regel auf elektronischem Wege erfolgen. Weitergehende Informationen zum Verfahren und Datenaustausch sind im Internetportal der KBSt-VOL unter www.vergabe.nrw.de abrufbar.

3.2

Aufklärung des Bieters; Eigenerklärung

Potentielle Bieter sind zum frühestmöglichen Zeitpunkt von der Vergabestelle über die Meldeverpflichtung und Anfragemöglichkeit gemäß KorruptionsbG aufzuklären.

Bei allen Vergabeverfahren, ausgenommen Freihändige Vergaben bis 10.000,- Euro, ist von den (auch gemeinschaftlichen) Bietern oder Bewerbern mit dem Angebot jeweils eine Erklärung gemäß **Anlage 2** (Eigenerklärung) abzugeben.

Bis zum Zeitpunkt der Übermittlung der Antwort der Informationsstelle nach § 9 Abs. 1 KorruptionsbG kann sich die Vergabestelle auf die Richtigkeit der Eigenerklärung verlassen.

3.3

Ausschluss vom Vergabeverfahren / Meldung an die Informationsstelle

Die mit der Durchführung des Vergabeverfahrens befasste Dienststelle entscheidet in jedem Einzelfall, ob ein Bewerber oder Bieter wegen Unzuverlässigkeit von der Teilnahme am Vergabeverfahren ausgeschlossen werden soll. Bei schweren Verfehlungen gemäß § 5 KorruptionsbG ist der Bewerber oder Bieter in der Regel auszuschließen.

Bei Verfehlungen, durch die dem Auftraggeber kein oder nur ein geringer Schaden entstanden ist, kann unter dem Gesichtspunkt der Verhältnismäßigkeit von einem Ausschluss abgesehen werden. Auch in diesen Fällen erfolgt aber eine Meldung an die Informationsstelle.

Bei der Ausschlussentscheidung sind die Auskünfte der Informationsstelle sowie die der Dienststelle bekannten Feststellungen anderer Stellen, etwa der Rechnungsprüfung, der Strafverfolgungsbehörden oder der Landeskartellbehörde und die Besonderheiten des Einzelfalls einzubeziehen. Bei den Letzteren können u.a. Schadensumfang, "Selbstreinigung" im Unternehmen, Umfang und Dauer des strafbaren Verhaltens, Wiederholungstäterschaft, Zeitablauf seit der letzten Tat und Mitverantwortung in der Sphäre des Auftraggebers erheblich sein.

Bei einem Ausschluss ist unter Beachtung des Verhältnismäßigkeitsprinzips im Regelfall eine Mindestsperrfrist von sechs Monaten vorzusehen.

Vor der Meldung an die Informationsstelle ist der/dem Betroffenen Gelegenheit zur Äußerung zu den Tatsachen, die für die Meldung relevant sind, sowie nach § 4 Abs. 5 Datenschutzgesetz NRW zu geben, im Falle eines Vergabeausschlusses vor der Entscheidung über den Ausschluss.

Wer von der Teilnahme am Vergabeverfahren ausgeschlossen ist, darf auch nicht als Nachunternehmer oder in Arbeitsgemeinschaften zugelassen werden.

3.4

Vergaben des Landes für den Bund oder Dritte

Die Regelungen der Nrn. 3.1, 3.2, 3.3, 3.7 und ggf. 3.5 sind auch anzuwenden bei Vergaben des Landes, die für den Bund oder Dritte ausgeführt werden, sofern sich aus den Vorschriften des Auftraggebers nichts anderes ergibt.

3.5

Förmliche Verpflichtung nichtbeamteter Personen

Werden Aufgaben der öffentlichen Verwaltung, insbesondere im Zusammenhang mit der Ausschreibung, Vergabe, Überwachung und Abrechnung, nicht von einer Stelle im Sinne von Nr. 1.1 wahrgenommen, sondern Dritte damit beauftragt, soll die beauftragte Person gemäß dem Gesetz über die förmliche Verpflichtung nichtbeamteter Personen

-Verpflichtungsgesetz- vom 2. März 1974 (BGBl. I S. 469, S. 545), geändert durch Gesetz vom 15. August 1974 (BGBl. I S. 1942) auf die gewissenhafte Erfüllung der Obliegenheiten verpflichtet werden. Damit werden unter anderem die Strafandrohungen der §§ 331 und 332 StGB (Vorteilsannahme und Bestechlichkeit) sowie § 353 b StGB (Verletzung des Dienstgeheimnisses und einer besonderen Geheimhaltungspflicht) auch gegenüber diesen Personen wirksam.

3.6

Vier-Augen-Prinzip

§ 20 KorruptionsbG schreibt bei der Entscheidung über die Vergabe von Aufträgen die Anwendung des Vier-Augen-Prinzips vor. Darüber hinaus ist das Vier-Augen-Prinzip in Bezug auf die Zulässigkeit der gewählten Vergabeart in Nr. 1.4 VV zu § 55 Landeshaushaltsordnung NRW (Beteiligung des Beauftragten für den Haushalt) geregelt.

Bei Beschränkten Ausschreibungen/Nichtoffenen Verfahren bzw. Freihändiger Vergabe / Verhandlungsverfahren kann die zu beteiligende Person die Bewerbervorschlagslisten ergänzen; über Ergänzungen dürfen die Verfasserin oder der Verfasser der Listen nur in Ausnahmefällen informiert werden.

3.7

Sicherungskopie der Angebote

Auf folgende weitere Möglichkeit zur Verhütung von Korruption wird hingewiesen:

Bei Vergaben wird eine Sicherungskopie des Angebotes bzw. von genau bezeichneten Teilen des Angebotes vom Bieter verlangt, um nachträgliche Manipulationen der Preise oder anderer preisrelevanter Angaben erkennen zu können.

Dabei empfiehlt sich die folgende Verfahrensweise: Der Bieter fügt den Angebotsunterlagen in einem gesonderten verschlossenen Umschlag eine selbstgefertigte Kopie oder einen Abdruck des Angebotes bzw. der geforderten Teile des Angebotes - jeweils ggf. mit Nebenangeboten/Änderungsvorschlägen -, alternativ entsprechende Aufzeichnungen auf elektronischen Datenträgern, bei.

In der Öffnungsverhandlung/im Eröffnungstermin wird das Vorliegen dieser Sicherungskopie in der Niederschrift vermerkt. Sie wird unmittelbar nach Ende der Verhandlung ungeöffnet bei einer von der Auftragsvergabe nicht betroffenen Stelle in Verwahrung gegeben.

Soll der Zuschlag auf ein Angebot erteilt werden, das von der in der Öffnungsverhandlung vorliegenden bzw. im Eröffnungstermin verlesenen Angebotsendsumme abweicht (z.B. Rechenfehler/Einbeziehung eines Nebenangebotes), sind die Gründe für die Abweichung zusammenfassend aktenkundig zu machen. Das geöffnete Angebot ist von einer an der Auftragsvergabe nicht beteiligten Stelle auf Übereinstimmung mit der Sicherungskopie zu prüfen.

Wird eine Sicherungskopie verlangt, ist in den Vergabeunterlagen hervorgehoben darauf hinzuweisen, dass

- diese gleichzeitig mit dem Angebot abzugeben ist,
- deren nicht gleichzeitige Abgabe zum Ausschluss des Angebots von der Wertung führt und
- im Laufe der Wertung festgestellte Abweichungen der Sicherungskopie vom geöffneten Original den Ausschluss des Angebots von der weiteren Wertung zur Folge haben, wenn die Abweichungen dem Bieter zuzurechnen sind.

Es wird empfohlen, das vorstehend beschriebene Verfahren in geeigneten Fällen bei Ausschreibungen mit einem Auftragswert über 25.000 Euro und bei Bauleistungen mit einem Auftragswert über 50.000 Euro (jeweils Netto-Auftragswert nach Abzug der Umsatzsteuer) durchzuführen. Die Intention der Korruptionsprävention ist dabei mit Belangen der Ökonomie und Effizienz von Verwaltung und Bietern abzuwägen.

3.8

Hinweise auf weitere Vergaberegungen

Bei der Vergabe von Aufträgen sind die einschlägigen Vorschriften des Haushalts- und Vergabewesens zu beachten (§ 55 LHO und die dazu ergangenen VV sowie die Regelungen der Vergabehandbücher) soweit nicht im Rahmen von Experimentierklauseln hiervon befreit wurde. Die damit verbundene Formstrenge soll ein Höchstmaß an Sicherheit für die Vergabe der Leistungen an fachkundige, leistungsfähige und zuverlässige Bieter im Wettbewerb zu angemessenen Preisen gewährleisten. Sie schützt den Bieter vor wettbewerbsverfälschenden Manipulationen des Auftraggebers und den Auftraggeber vor ungerechtfertigten Vorhaltungen des Bieters.

3.9

Anzeigepflicht nach § 16 KorruptionsbG

Nach § 16 KorruptionsbG zeigen Stellen im Sinne von § 1 Abs. 1 Nrn. 1, 2 und 7 KorruptionsbG die Vergabe von Aufträgen, deren Wert 200.000 € übersteigt und die keine Inhousegeschäfte darstellen, den für sie zuständigen Prüfeinrichtungen, der Gemeindeprüfungsanstalt für alle im kommunalen Bereich oder dem Landesrechnungshof für alle im Landesbereich erfolgten Vergaben, an. Das gleiche gilt für Vermögensveräußerungen.

Für die Anzeigen an den Landesrechnungshof stehen Formulare zur Verfügung, welche die gemäß § 16 KorruptionsbG erforderlichen Angaben vorsehen.

Stellen, die an das Landesverwaltungsnetz angeschlossen sind, geben die Anzeigen nach § 16 KorruptionsbG gegenüber dem Landesrechnungshof mittels elektronischer Datenübermittlung ab. Die hierfür zu verwendenden Formulare sind im Intranet der Landesverwaltung unter <http://lv.vergabeanzeige.nrw.de/> zu erreichen.

Stellen, die nicht an das Landesverwaltungsnetz angeschlossen sind, geben die Anzeigen nach § 16 KorruptionsbG gegenüber dem Landesrechnungshof schriftlich ab. Die hierfür zu verwendenden Formulare sind im Internet unter <http://www.vergabeanzeige.nrw.de/> zu erreichen.

Hinweis:

Den Stellen der Gemeinden und Gemeindeverbände und des ihnen zuzuordnenden Bereichs stehen für die Anzeige nach § 16 KorruptionsbG an die Gemeindeprüfungsanstalt NRW Formulare zur Verfügung, die ebenfalls bei den vorgenannten Internet-/Intranetadressen zu erreichen sind.

4

Sponsoring

Unter Sponsoring versteht man im Allgemeinen die Zuwendung von Finanzmitteln, Sach- und/oder Dienstleistungen durch Private (Sponsoren) an eine Einzelperson, eine Gruppe von Personen, eine Organisation oder Institution (Gesponserte), mit der regelmäßig auch eigene (unternehmensbezogene) Ziele der Werbung oder Öffentlichkeitsarbeit verfolgt werden.

Leistungen eines Sponsors beruhen häufig auf einer vertraglichen Vereinbarung zwischen dem Sponsor und dem Empfänger der Leistung (Sponsoring-Vertrag/Sponsorship), in dem Art und Umfang der Leistungen des Sponsors und des Empfängers geregelt sind. Je nach Art und Umfang kann Sponsoring eine wirtschaftliche Tätigkeit darstellen, die der Körperschafts-, Gewerbe- und Umsatzsteuerpflicht unterliegt.

Die öffentliche Verwaltung darf sich nicht unbeschränkt dem Sponsoring öffnen, in manchen Bereichen (z.B. Polizei / Staatsanwaltschaft) wird Sponsoring nur sehr zurückhaltend oder gar nicht stattfinden können. Sponsoring kann aber in geeigneten Fällen zur Erreichung von Verwaltungszielen beitragen.

Mit dem Sponsoring dürfen keine rechtswidrigen Ziele verfolgt werden. Sponsoring muss mit dem Verwaltungszweck vereinbar sein. Bei der Anwendung von Sponsoring sind daher folgende Leitlinien zu beachten:

- Sponsoring muss für die Öffentlichkeit erkennbar sein. Eine vollständige Transparenz des Umfangs, der Art von Sponsoring und der Sponsoren ist zur Vermeidung der Befangenheit der öffentlichen Hand unentbehrlich.
- Es darf nicht der Eindruck entstehen, die Dienststellen oder ihre Beschäftigten ließen sich bei ihren Aufgaben oder bei der Vergabe öffentlicher Aufträge von den Interessen des Sponsors leiten.
- Das Ansehen des Staates in der Öffentlichkeit darf keinen Schaden nehmen.
- In Sponsoringverträgen sollen die Leistungen und Gegenleistungen genau benannt sein. Es ist auszuschließen, dass der Sponsor Vorgaben für die Erledigung der öffentlichen Aufgabe macht oder sonst hierauf Einfluss nimmt (Regelung zur Wahrung der Objektivität und Neutralität der öffentlichen Verwaltung).
- Der Sponsoringvertrag unterliegt dem Zustimmungsvorbehalt der obersten Landesbehörde. Diese kann die Befugnis delegieren.
- Liegen mehrere Angebote für Sponsoring vor, ist auf Neutralität zu achten.
- Sollen die Sponsorleistungen einem bestimmten oder einer konkreten Mehrzahl von Beschäftigten zugute kommen, sind die Vorschriften zum Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken zu beachten.

Bei der Entscheidung, ob Sponsoring im Einzelfall vertretbar ist, sind folgende weitere Aspekte zu berücksichtigen:

- Im Zusammenhang mit Sponsoring dürfen keine Zusatzausgaben entstehen, die dem Willen des Haushaltsgesetzgebers zuwiderlaufen.
- Wenn der Sponsor seine Leistungen als Betriebsausgaben steuerlich geltend machen kann, finanzieren letztlich alle staatlichen Ebenen über Steuermindereinnahmen die gesponserten Leistungen mit.

Die vorstehenden Leitlinien zum Sponsoring lassen die auf die verfassungsrechtlichen Besonderheiten des staatlichen Hochschulbereichs (Art.16 LVerf NRW) abgestimmten ergänzenden Regelungen des hierfür zuständigen Ressorts unberührt.

5

Anwendungsempfehlung

Den in § 1 KorruptionsbG genannten Stellen der Gemeinden und Gemeindeverbände und des ihnen zuzuordnenden Bereichs wird - soweit hierzu nicht bereits eine Verpflichtung besteht - empfohlen, diesen Runderlass entsprechend anzuwenden.

6

Aufhebungsvorschrift

Der RdErl. des Innenministeriums vom 12.04.1999 (SMB1. NRW. 20020) in der Fassung vom 23.01.2004 wird aufgehoben.

Anlagen 1 und 2 sind nicht beigelegt.

- MBl. NRW. 2005 S. 623