

Inhalt:

Amtlicher Teil:

Verhaltenskodex zur Verhütung und Bekämpfung von Korruption an der Technischen Universität Dortmund Seite 1 - 39

Verhaltenskodex zur Verhütung und Bekämpfung von Korruption an der TU Dortmund

I. Vorbemerkung

Mit dem vorliegenden Verhaltenskodex unterstreicht die TU-Dortmund die Bedeutung der Verhütung und Bekämpfung von Korruption in ihrem Verantwortungsbe-
reich und setzt insoweit auch nach außen ein sichtbares Zeichen gegen Korruption.

Die TU Dortmund mit ihren Beschäftigten sieht die Verhütung und Bekämpfung von
Korruption im öffentlichen Dienst als eine besonders wichtige Aufgabe an. Es ist für
uns eine Selbstverständlichkeit, Gesetze und sonstige Normen, die für unsere Be-
reiche maßgeblich sind, zu beachten und zu befolgen.

Diesem Verhaltenskodex wird als

Anlage 1

das Gesetz zur Verbesserung der Korruptionsbekämpfung und zur Errichtung und
Führung eines Vergaberegisters in Nordrhein-Westfalen (Korruptionsbekämp-
fungsgesetz) vom 16. Dezember 2004 beigefügt und ist damit Bestandteil dieses
Verhaltenskodex.

Ebenso wird der Rd.-Erlass des Innenministeriums, zugleich im Namen des Minis-
terpräsidenten und aller Landesministerien vom 26.04.2005 zur Verhütung und Be-
kämpfung von Korruption in der öffentlichen Verwaltung als

Anlage 2

angehängt.

Darüber hinaus wird in diesem Verhaltenskodex ein „Leitfaden für Vorgesetzte und
Behördenleitungen“ zum Thema Korruption und Korruptionsprävention des Landes
und des Bundes in

Anlage 3

aufgenommen.

Darin enthalten sind Indikatoren, die auf Korruption hindeuten können, aber nicht
müssen. Die Unterteilung erfolgt in „Dienststellen interne Indikatoren“, „Indikatoren
im Bereich der Außenkontakte“, über „Verdacht“, über die sich daraus ergebende
„Fürsorge“, über die „Aufsicht“ und den „Führungsstil“, über „Anzeichen für Korrup-
tion und Warnsignale“, die in „neutrale Indikatoren“ und „Alarmindikatoren“ noch
einmal aufgeteilt werden.

Eine einheitliche oder gesetzliche Definition für den Begriff Korruption gibt es nicht. In der öffentlichen Verwaltung, zu der auch die Hochschulen gehören, bedeutet „Korruption“, dass Beschäftigte ihre Funktion und Position oder die ihnen übertragenen Befugnisse missbrauchen bzw. ausnutzen. Korruption zeigt sich darin, dass versucht wird, zugunsten eines anderen, begangen auf dessen Veranlassung oder aus Eigeninitiative, einen unmittelbaren oder mittelbaren materiellen oder auch immateriellen Vorteil für sich selbst, einen Dritten, für die TU oder für eine sonstige Einrichtung zu erlangen oder zu erlangen versuchen.

Die klassischen Korruptionsdelikte im strafrechtlichen Bereich sind folgende Straftaten:

- Vorteilsannahme § 331 StGB
- Bestechlichkeit § 332 StGB
- Vorteilsgewährung § 333 StGB
- Bestechung § 334 StGB
- besonders schwere Fälle der Bestechlichkeit und Bestechung § 335 StGB
- Unterlassung der Diensthandlung § 336 StGB
- Strafvereitelung im Amt § 258a StGB
- Betrug § 263 StGB
- Untreue § 266 StGB
- wettbewerbsbeschränkende Absprachen bei Ausschreibungen § 298 StGB
- Bestechlichkeit und Bestechung im geschäftlichen Verkehr § 299 StGB
- Falschbeurkundung im Amt § 348 StGB
- Verletzung des Dienstgeheimnisses in einer besonderen Geheimhaltungspflicht § 353b StGB
- Verleitung eines Untergebenen zu einer Straftat § 357 StGB

Darüber hinaus sind korruptionssanktionierende Vorschriften, beispielsweise auch enthalten im Korruptionsbekämpfungsgesetz, in Tarifverträgen und Beamtengesetzen. Zur Erläuterung sind die Verwaltungsvorschriften zur Ausführung des Beamtenstatusgesetzes (BeamtStG) und des Landesbeamtengesetzes (LBG NRW) VV d. Innenministeriums – 24-42.01.04-03.02-101 – v. 11.02.2011 als

Anlage 4

beigefügt.

Sinn und Zweck dieses Verhaltenskodex zur Verhütung und Bekämpfung von Korruption an der TU Dortmund ist es, alle Beschäftigten der TU Dortmund für Gefahrensituationen zu sensibilisieren, die auch ungewollt in eine Korruptionsverstrickung führen könnten. Alle Beschäftigten der TU Dortmund sind sich einig in dem Ziel zur pflichtgemäßen und gesetzestreuen Erfüllung ihrer Aufgaben, weil Korruption allen schadet und das Ansehen der TU Dortmund und ihrer Beschäftigten schädigt.

Korruption ist kein Kavaliersdelikt und kann schon bei kleinen Gefälligkeiten anfangen. Korruption schafft darüber hinaus Abhängigkeit und hat in der Regel neben den o. g. strafrechtlichen auch zivil-, arbeits- bzw. dienstrechtliche Konsequenzen. Es liegt im Interesse der TU und ihrer Beschäftigten, sich gegen Korruptionsversuche entschieden zur Wehr zu setzen.

Alle Beschäftigten der TU Dortmund sind daher verpflichtet, jeden Anschein zu vermeiden, für persönliche Vorteile empfänglich zu sein, die im Zusammenhang mit ihren dienstlichen Aufgaben stehen. Sie wenden Korruptionsversuche sofort ab. Sie informieren unverzüglich die Ansprechperson für Korruptionsprävention oder ihre Vorgesetzte oder ihren Vorgesetzten.

II. Annahme von Geschenken und Belohnungen

Die Annahme von Geschenken, Belohnungen und sonstigen Vorteilen im Zusammenhang mit der dienstlichen Tätigkeit ist grundsätzlich verboten. Unter Geschenken und Belohnungen fallen alle Zuwendungen wirtschaftlicher oder nichtwirtschaftlicher Art, die vom Geber selbst oder in seinem Auftrag von dritten Personen einer Beschäftigten oder einem Beschäftigten der TU Dortmund oder einem Nahestehenden unmittelbar oder mittelbar zugewendet werden und auf deren Vorteile kein Rechtsanspruch besteht.

Bei der Abgrenzung zwischen einem persönlichen, von der dienstlichen Tätigkeit unabhängigen Vorteil und dem Vorteil, der in Bezug auf die dienstliche Tätigkeit erlangt wird, ist zu beachten, ob der Vorteil auch dann gewährt worden wäre, wenn die oder der Beschäftigte nicht diese dienstliche Position inne hätte. Der Zusammenhang mit der dienstlichen Tätigkeit besteht bereits dann, wenn diese für die Gewährung des Vorteils maßgebend ist. Dabei kommt es auf den Wert der Belohnung oder des Geschenks nicht an. Ebenso kommt es nicht darauf an, ob ein Bezug zu einer bestimmten Amtshandlung besteht. Ein in Bezug auf das Amt gewährter Vorteil kann auch eine Zuwendung sein, die der Beamte im Zusammenhang mit einer Nebentätigkeit erhält und diese Nebentätigkeit einen Bezug zu seinen dienstlichen „Hauptaufgaben“ hat.

Vorteile, die ausschließlich mit Rücksicht auf Beziehungen innerhalb der Privatsphäre der/des Bediensteten gewährt werden und gewährt worden sind, sind nicht in Bezug auf das Amt gewährt und fallen daher nicht unter diesen Verhaltenskodex.

Vorteile im Sinne der Korruption können beispielsweise sein:

- die Zahlung von Bargeld,
- die Gewährung eines unüblich hohen Rabatts bei Einkäufen,
- die Zahlung unverhältnismäßig hoher Vergütung für auch genehmigte private Nebentätigkeiten z. B. Vorträge und Gutachten,
- die Überlassung von Fahrkarten oder Flugtickets,
- die Mitnahme auf Reisen,

- Bewirtungen, die Einladung zum Essen, zum Theaterbesuch oder Besuch von sonstigen Veranstaltungen,
- Zahlungen von bargeldähnlichen Gutscheinen (beispielsweise Eintritts-, Telefon- oder Geldkarten),
- die Überlassung von Gegenständen zum privaten Gebrauch (Fahrzeuge oder Baumaschinen),
- Gewährung von Unterkunft,
- erbrechtliche Begünstigungen, z. B. Bedenken mit einem Vermächtnis oder Einsetzung als Erbe,
- Überlassung von sonstigen Zuwendungen und Geschenken (Schmuck, Geburtstags- und Weihnachtspräsente),
- Preisgelder im Zusammenhang mit einer wissenschaftlichen Ehrung, wenn die Auswahl der Preisträgerinnen bzw. Preisträger nicht durch eine Nominierung und ein unabhängiges Komitee erfolgt ist.
- Die Wahrnehmung von entgeltlichen Beirats und Aufsichtsratspositionen in Gesellschaften, die im geschäftlichen Kontakt mit der TU Dortmund stehen.

III. Annahme von Zuwendungen im Ausnahmefall

Ausnahmen von dem generellen Verbot der Annahme von Zuwendungen müssen schriftlich von der/dem Dienstvorgesetzten genehmigt werden oder als stillschweigend genehmigt angesehen werden dürfen.

1. Ausdrückliche Genehmigung:

Die Beschäftigten der TU Dortmund dürfen wie alle Beschäftigten im öffentlichen Dienst eine Zuwendung ausnahmsweise annehmen, wenn die vorherige schriftliche Zustimmung des Dienstvorgesetzten vorliegt oder wenn die Zuwendung als stillschweigend genehmigt anzusehen ist. Bei der Beantragung der Zustimmung ist zu beachten, dass die für die Entscheidung maßgeblichen Umstände vollständig schriftlich mitzuteilen sind.

Kann beispielsweise die Zustimmung nicht rechtzeitig herbeigeführt werden, darf die/der Beschäftigte die Zuwendung ausnahmsweise vorläufig annehmen, wenn sie oder er von der nachträglichen Erteilung ausgehen darf. In diesem Fall muss aber sichergestellt sein, dass die/der Beschäftigte unverzüglich auch die nachträgliche Genehmigung schriftlich beantragt.

Die Zustimmung zur Annahme eines Geschenkes bzw. eines Vorteils darf bis zu einem Wert von 100,00 € je nach Einzelfall erteilt werden. In besonderen Fällen darf auch eine Zustimmung im Einzelfall über diesen Wert hinaus gewährt werden. Die Zustimmung hat immer schriftlich zu erfolgen.

2. Stillschweigende Genehmigung:

- Die Annahme von nach allgemeiner Auffassung geringwertigen Aufmerksamkeiten zu bestimmten Anlässen, wie z. B. Massenwerbartikel wie Kugelschreiber, Kalender, Schreibblöcke, Kofferranhänger, Schlüsselanhänger, Stofftaschen usw. kann als stillschweigend angesehen werden, soweit sie einen Gesamtwert von 30,00 € nicht übersteigen.
- Eine übliche und angemessene Bewirtung bei allgemeinen Veranstaltungen, in denen die/der Beschäftigte entweder im Rahmen des Amtes, im dienstlichen Auftrag oder mit Rücksicht auf die ihr oder ihm durch das Amt auferlegten gesellschaftlichen Verpflichtungen teilnimmt. Darunter fallen beispielsweise Jubiläen, Weihnachtsfeiern, Einweihungen und Universitätsfeiern usw..
- Eine übliche und angemessene Bewirtung aus Anlass einer dienstlichen Handlung, Besprechung, Besichtigung usw. als genehmigt angesehen werden, wenn der Grund für die Bewirtung allgemein anerkannten Regeln des Geschäftsverkehrs und der Höflichkeit entspricht.
- Darüber hinaus ist auch die Annahme von Vorteilen, die die Durchführung eines Dienstgeschäftes erleichtern als stillschweigend genehmigt anzusehen. Das ist beispielsweise der Fall, wenn eine Beschäftigte/ein Beschäftigter der TU sich mit einem Kraftfahrzeug des Geschäftspartners vom Bahnhof abholen oder hinbringen lässt.

Im Grundsatz gilt, dass bei Zweifeln, ob es sich noch um einen geringfügigen oder einen verbotenen Vorteil handelt, dringend von der Annahme ohne Genehmigung des Dienstvorgesetzten abgeraten wird.

Auch bei der Annahme von Vorteilen im Zusammenhang mit Einladungen ist äußerste Zurückhaltung zu üben, um zu verhindern, dass der Eindruck entsteht, dienstliche Interessen könnten beeinträchtigt werden.

IV. Korruptionsschutzbeauftragte

Die/Der Korruptionsschutzbeauftragte wird vom Rektorat ernannt.

Bei konkretem Korruptionsverdacht sind die Rektorin/der Rektor unverzüglich zu unterrichten.

Die/Der Korruptionsschutzbeauftragte ist Ansprechpartnerin/Ansprechpartner für die TU Dortmund im Sinne der Nr. 2.6 Abs. 2 des Runderlasses des Innenministeriums vom 26.04.2005.

Die/Der Korruptionsbeauftragte ist Ansprechpartnerin/Ansprechpartner für die Beschäftigten der TU Dortmund bei Korruptionsverdacht. Sie/Er ist verpflichtet, die

Identität des „Whistleblower“, also der/dem Informationsgebers, vertraulich zu behandeln.

Sie/Er hat ein Vorschlagsrecht für Maßnahmen zur Korruptionsprävention.

Dortmund, den 22. Juli 2011

Die Rektorin
der Technischen
Universität Dortmund

Der Kanzler
der Technischen
Universität Dortmund

Univ.-Prof. Dr. Ursula Gather

Albrecht Ehlers

Anlagen 1 - 4

Anlage 1

20020**Geltende Gesetze und Verordnungen (SGV. NRW.)**

**Gesetz
zur Verbesserung der Korruptionsbekämpfung
und zur Errichtung und Führung eines
Vergaberegisters in Nordrhein-Westfalen
(Korruptionsbekämpfungsgesetz - KorruptionsbG)
Vom 16. Dezember 2004 (Fn 1)**

**Abschnitt 1
Einleitende Vorschriften**

**§ 1
Geltungsbereich**

(1) Dieses Gesetz gilt, soweit im Einzelnen nichts anderes bestimmt ist, für

1. die Behörden, Einrichtungen, Landesbetriebe und Sondervermögen des Landes; soweit sie Verwaltungsaufgaben wahrnehmen auch für den Landesrechnungshof, die Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit und die Organe der Rechtspflege (Gerichte, Staatsanwaltschaften, Vollzugsanstalten und Gnadenstellen),
2. die Gemeinden und Gemeindeverbände sowie die sonstigen der Aufsicht des Landes unterstellten Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts,
3. die Beschäftigten im öffentlichen Dienst des Landes Nordrhein-Westfalen, der Gemeinden und Gemeindeverbände sowie der sonstigen der Aufsicht des Landes unterstellten Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts, auf die das Beamtenrecht, das Tarifrecht des öffentlichen Dienstes oder Dienstvertragsrecht Anwendung findet,
4. die Mitglieder der Landesregierung,
5. die Mitglieder in den Organen und Ausschüssen der Gemeinden und Gemeindeverbände, die Mitglieder in der Bezirksvertretung, die Ortsvorsteherinnen und Ortsvorsteher sowie die sachkundigen Bürgerinnen und Bürger gemäß § 58 Abs. 3 Gemeindeordnung, § 41 Abs. 5 Kreisordnung oder § 13 Abs. 3 Landschaftsverbandsordnung,
6. die Mitglieder der Organe der sonstigen der Aufsicht des Landes unterstellten Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts,

7. die juristischen Personen und Personenvereinigungen, bei denen die absolute Mehrheit der Anteile oder die absolute Mehrheit der Stimmen den öffentlichen Stellen zusteht oder deren Finanzierung zum überwiegenden Teil durch Zuwendungen solcher Stellen erfolgt,

8. die natürlichen und juristischen Personen und Personenvereinigungen, die sich um öffentliche Aufträge bei den in Nummer 1, 2 und 7 genannten Stellen bewerben.

(2) Die Regelungen gelten nicht für die Kirchen, Religionsgemeinschaften und Weltanschauungsgemeinschaften.

§ 2 Prüfeinrichtungen

(1) Prüfeinrichtungen im Sinne dieses Gesetzes sind der Landesrechnungshof einschließlich seiner staatlichen Rechnungsprüfungsämter, die kommunalen Rechnungsprüfungsämter, die Gemeindeprüfungsanstalt und die Innenrevisionen in ihrem jeweiligen Zuständigkeitsbereich.

(2) Korruptionsgefährdete Bereiche sind insbesondere dort anzunehmen, wo auf Aufträge, Fördermittel oder auf Genehmigungen, Gebote und Verbote Einfluss genommen werden kann. Die korruptionsgefährdeten Bereiche und die entsprechenden Arbeitsplätze sind behördenintern festzulegen.

Abschnitt 2 Informationsstelle und Vergaberegister

§ 3 Informationsstelle

In dem für das Finanzwesen zuständigen Ressort wird eine Informationsstelle eingerichtet, bei der zwischen öffentlichen Stellen Informationen über die Zuverlässigkeit von natürlichen Personen, juristischen Personen und Personenvereinigungen bei der Vergabe öffentlicher Aufträge ausgetauscht werden können. Zu diesem Zweck führt die Informationsstelle ein Vergaberegister.

§ 4 Aufgabe des Vergaberegisters

(1) Das Register enthält Informationen über Vergabeausschlüsse und Hinweise auf Verfehlungen, die nicht zu einem Vergabeausschluss geführt haben (Vergaberegister).

(2) Die Informationen aus dem Vergaberegister dienen der Vorbereitung und Prüfung von Vergabeentscheidungen öffentlicher Stellen.

Die Informationen dienen ferner der Unterstützung von Strafverfolgungsbehörden.

(3) In dem Vergaberegister werden zu diesem Zweck Daten

1. über natürliche Personen gespeichert und verarbeitet (§ 7),
 - die von der Vergabe öffentlicher Aufträge ausgeschlossen worden sind oder
 - bei denen im Sinne des § 5 Abs. 2 ein Eintrag erfolgt ist,

2. über juristische Personen und Personenvereinigungen oder deren Teile gespeichert und verarbeitet (§ 7),
 - die von der Vergabe öffentlicher Aufträge ausgeschlossen worden sind oder
 - deren Beschäftigte im Rahmen des Dienstverhältnisses eine Verfehlung begangen haben, die im Sinne des § 5 Abs. 2 einzutragen ist.

§ 5 Verfehlung

(1) Eine Verfehlung im Sinne dieses Gesetzes liegt vor, wenn durch eine Person (§ 4 Abs. 3 Nr. 1) im Rahmen einer unternehmerischen Betätigung

1. Straftaten nach §§ 331 – 335, 261 (Geldwäsche, Verschleierung illegalen Vermögens), 263 (Betrug), 264 (Subventionsbetrug), 265b (Kreditbetrug), 266 (Untreue), 266a (Vorenthalten/Veruntreuen von Arbeitsentgelt), 298 (illegale Absprachen bei Ausschreibungen), 299 (Bestechung/Bestechlichkeit), 108e (Abgeordnetenbestechung) StGB und nach § 370 der Abgabenordnung,

2. nach §§ 19, 20, 20a und 22 des Gesetzes über die Kontrolle von Kriegswaffen,

3. Verstöße gegen § 81 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB), insbesondere nach § 14 GWB durch Preisabsprachen und Absprachen über die Teilnahme am Wettbewerb,

4. Verstöße gegen § 16 des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes,

5. Verstöße, die zu einem Ausschluss nach § 21 des Gesetzes zur Bekämpfung der Schwarzarbeit und illegalen Beschäftigung (Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetz - SchwarzArbG) oder nach § 6 Arbeitnehmer-Entsendegesetz führen können oder geführt haben,

von Bedeutung, insbesondere in Bezug auf die Art und Weise der Begehung oder den Umfang des materiellen oder immateriellen Schadens, begangen worden sind.

(2) Ein Eintrag erfolgt bei einer Verfehlung im Sinne des Absatzes 1

1. bei Zulassung der Anklage
2. bei strafrechtlicher Verurteilung
3. bei Erlass eines Strafbefehls
4. bei Einstellung des Strafverfahrens nach § 153a Strafprozessordnung (StPO)
5. nach Rechtskraft eines Bußgeldbescheids
6. für die Dauer der Durchführung eines Straf- oder Bußgeldverfahrens, wenn im Einzelfall angesichts der Beweislage bei der meldenden Stelle kein vernünftiger Zweifel an einer schwerwiegenden Verfehlung besteht, und die Ermittlungs- bzw. die für das Bußgeldverfahren zuständige Verwaltungsbehörde den Ermittlungszweck nicht gefährdet sieht.

§ 6 Datenübermittlung an die Informationsstelle

(1) Stellen im Sinne von § 1 Abs. 1 Nr. 1, 2 und 7 sind verpflichtet, dem Vergaberegister die in § 7 Abs. 1 genannten Daten zu melden, sobald sie in Bezug auf natürliche Personen, juristische Personen oder Personenvereinigungen einen Vergabeausschluss aussprechen oder ihnen einzutragende Verfehlungen im Sinne von § 5 im Rahmen ihrer Aufgabenwahrnehmung bekannt werden.

(2) Öffentliche Stellen des Bundes und der anderen Länder können, soweit nicht anderweitige Rechtsvorschriften entgegenstehen, die in § 7 Abs. 1 genannten Daten melden, sobald sie in Bezug auf natürliche Personen, juristische Personen oder Personenvereinigungen einen Vergabeausschluss aussprechen oder ihnen einzutragende Verfehlungen im Sinne von § 5 bekannt werden.

(3) Die meldende Stelle gibt der natürlichen Person, juristischen Person oder Personenvereinigung Gelegenheit zur Äußerung zur Datenverarbeitung nach Absatz 1; § 4 Abs. 5 DSGVO findet entsprechende Anwendung. Die meldende Stelle dokumentiert ihre Entscheidungsgründe. Sie unterrichtet die Betroffenen nach Satz 1 vor der Meldung über deren Wortlaut.

(4) Die meldende Stelle trägt die Verantwortung für die Richtigkeit der gemeldeten Daten nach §

7. Rechtsbehelfe gegen die Entscheidung der meldenden Stelle haben keine aufschiebende Wirkung.

§ 7
Datenverarbeitung
bei der Informationsstelle

(1) Die Informationsstelle erhebt und verarbeitet zu Verfehlungen im Sinne dieses Gesetzes folgende Daten:

1. Name, Adresse, Aktenzeichen, Ansprechpartnerin oder Ansprechpartner der meldenden Stelle,
2. Name, Geburtsdatum und Geburtsort sowie Adresse der gemeldeten natürlichen Person, juristischen Person oder Personenvereinigung,
3. vertretungsberechtigte Personen der natürlichen Person, juristischen Person oder Personenvereinigung,
4. Datum der Meldung,
5. die im Zusammenhang mit der Meldung stehende Art der wirtschaftlichen Tätigkeit oder des Gewerbes der gemeldeten natürlichen Person, juristischen Person oder Personenvereinigung,
6. Handelsregisternummer,
7. im Fall des Ausschlusses von der öffentlichen Auftragsvergabe durch die meldende Stelle Datum und Dauer des Ausschlusses,
8. sofern kein Ausschluss erfolgt ist, Beginn und Dauer der vorzunehmenden Eintragung,
9. Art der Verfehlung nach § 5 Abs. 1,
10. das Verfahrensstadium der Verfehlung nach § 5 Abs. 2.

Sind nur Teile (Filialen) eines Unternehmens betroffen, so erfolgt nur die Speicherung der Daten dieses Unternehmensteils.

Wurde eine Verfehlung von einzelnen Personen begangen, die keinen bestimmenden Einfluss auf ihr Unternehmen bzw. auf ihren Unternehmensteil hatten und weist das Unternehmen nach,

dass die Verfehlung nicht auf strukturelle oder organisatorische Mängel in dem Unternehmen zurückzuführen ist, so erfolgt nur eine Speicherung der Daten der verantwortlich handelnden Personen.

(2) Erweisen sich einzelne Angaben als falsch, veranlasst die ursprünglich meldende Stelle die unverzügliche Löschung oder Berichtigung.

(3) Eine Eintragung im Vergaberegister ist zu löschen

1. bei einer befristeten Eintragung mit Ablauf der Frist, spätestens jedoch am Ende des fünften Jahres vom Zeitpunkt der Eintragung an,

2. wenn eine der in § 1 Abs. 1 Nr. 1, 2 und 7 genannten Stellen, die den Ausschluss oder den Hinweis mitgeteilt hat, die Wiederherstellung der Zuverlässigkeit meldet,

3. wenn eine Mitteilung gemäß Absatz 5 eingeht und die Stelle, die den Ausschluss oder den Hinweis gemeldet hat, nicht innerhalb eines Monats nach Übermittlung der Mitteilung durch die Informationsstelle widerspricht. Für die Dauer dieser Frist ist der Eintrag zu sperren und mit einem Sperrvermerk zu versehen,

4. bei Einstellung des eingeleiteten Ermittlungs- oder Strafverfahrens mit Ausnahme einer Einstellung nach § 153a StPO,

5. bei Freispruch nach einer Meldung nach § 5 Abs. 2 Nr. 1, 3 und 6.

(4) Eine vorzeitige Löschung kann durch die meldende Stelle auf schriftlichen Antrag der/des von der Meldung Betroffenen veranlasst werden, wenn diese/dieser durch geeignete organisatorische und personelle Maßnahmen Vorsorge gegen die Wiederholung der Verfehlung getroffen hat und der Schaden ersetzt wurde oder eine verbindliche Anerkennung der Schadensersatzverpflichtung dem Grunde und der Höhe nach - z.B. verbunden mit der Vereinbarung eines Zahlungsplans - vorliegt.

Bei der Entscheidung über die vorzeitige Löschung sind die Besonderheiten des Einzelfalles zu berücksichtigen.

(5) Erhält eine Stelle im Sinne von § 6 Abs. 1 Kenntnis von Umständen, die eine weitere Speicherung im Vergaberegister ausschließen, so ist dies der Informationsstelle unverzüglich mitzuteilen. Andere öffentliche Stellen gemäß § 6 Abs. 2 haben insofern ein Melderecht.

Die Informationsstelle leitet diese Meldung unverzüglich an die ursprünglich meldende Stelle zur Entscheidung über die endgültige Löschung aus dem Vergaberegister weiter.

§ 8

Anfrage an die Informationsstelle

(1) Anfragen, ob Eintragungen hinsichtlich der Bieterin oder des Bieters oder der Bewerberin oder des Bewerbers, die/der den Zuschlag erhalten soll, vorliegen, sind bei der Vergabe von Liefer- und Dienstleistungsaufträgen mit einem Wert über 25.000,- € oder 50.000,- € bei Vergaben von Bauleistungen jeweils netto nach Abzug der Umsatzsteuer, von der Vergabestelle vor Erteilung eines öffentlichen Auftrages – bei Vergaben oberhalb der EU-Schwellenwerte bereits vor Absendung der Information nach § 13 Vergabeverordnung – an die Informationsstelle zu richten.

Unterhalb der genannten Wertgrenzen steht die Anfrage im pflichtgemäßen Ermessen der Vergabestelle oder öffentlichen Stelle.

(2) Berechtigt, Anfragen an die Informationsstelle zu richten, sind Vergabestellen, Prüfeinrichtungen, Staatsanwaltschaften und das Landeskriminalamt NRW.

(3) Zu Anfragen an die Informationsstelle sind ferner berechtigt die Vergabestellen des Bundes und der Länder, sofern das Auftragsvolumen mehr als 50.000,- € beträgt, sowie die Generalstaatsanwaltschaften der Länder.

§ 9

Datenübermittlung an die anfragende Stelle

(1) Liegt eine berechtigte Anfrage nach § 8 Abs. 1 bis 3 vor, so werden der anfragenden Stelle von der Informationsstelle die Daten nach § 7 Abs. 1 Nr. 1 bis 10 übermittelt, die in der Anfrage genannt werden. Jede insoweit erteilte Auskunft ist sowohl bei der Informationsstelle als auch bei der anfragenden Stelle zu dokumentieren. Die anfragende Stelle entscheidet in ihrer Zuständigkeit, ob auf Grund der übermittelten Daten ein Ausschluss bei der Vergabe eines öffentlichen Auftrages erfolgt.

(2) Die anfragende Stelle ist darauf hinzuweisen, dass sie die übermittelten Daten nur zur Erfüllung des in § 4 genannten Zieles verwenden darf.

§ 10

Sicherheit der Datenübermittlung

(1) Datenübermittlungen durch das Register und an das Register erfolgen schriftlich. Das Telefax gilt als Schriftform.

(2) Abweichend von § 3a Abs. 2 Satz 2 Verwaltungsverfahrensgesetz NRW bedarf es für die elektronische Datenübermittlung zwischen öffentlichen Stellen und der Informationsstelle über das Landesverwaltungsnetz oder andere entsprechend sichere Verwaltungsnetze keiner Signatur.

§ 11

Anwendbarkeit des Datenschutzgesetzes NRW und des Informationsfreiheitsgesetzes NRW

Das Datenschutzgesetz NRW gilt sinngemäß auch, soweit von diesem Gesetz andere als natürliche Personen betroffen sind. Das Informationsfreiheitsgesetz NRW findet auf die Regelungen des 2. Abschnitts keine Anwendung.

Abschnitt 3
Anzeige-, Unterrichts-,
Beratungs- und Auskunftspflichten

§ 12
Anzeigepflicht

(1) Liegen Tatsachen vor, die Anhaltspunkte für Verfehlungen nach § 5 Abs. 1 darstellen können, zeigt die Leiterin oder der Leiter einer Stelle nach § 1 Abs. 1, die Hauptverwaltungsbeamtin oder der Hauptverwaltungsbeamte einer Gemeinde oder eines Gemeindeverbandes, die Verantwortliche oder der Verantwortliche einer sonstigen der Aufsicht des Landes unterstellten Körperschaft, Anstalt und Stiftung des öffentlichen Rechts (§ 1 Abs. 1 Nr. 2), diese dem Landeskriminalamt an. Das gleiche gilt für das für die Prüfung zuständige Mitglied des Landesrechnungshofs, die Leiterinnen oder Leiter der kommunalen Rechnungsprüfungsämter und die Leiterin oder den Leiter der Gemeindeprüfungsanstalt, wenn bei den Prüfungen Anhaltspunkte nach Satz 1 festgestellt werden; in diesem Fall ist in der Regel die Leiterin oder der Leiter der betroffenen Behörde oder Einrichtung über die Anzeige unverzüglich zu unterrichten.

(2) Soll eine Unterrichtung nach Absatz 1 Satz 2 letzter Satzteil nicht erfolgen, weil Zweifel an der Unbefangenheit der Leiterin oder des Leiters vorliegen und diese/dieser für Aussagegenehmigungen zuständig wäre, ist die oberste Aufsichtsbehörde für die Erteilung der Aussagegenehmigung zuständig.

§ 13
Beratungspflicht

Die Prüfeinrichtungen sind verpflichtet, auf Anfrage der Behörden des Landes, der Gemeinden und Gemeindeverbände, der sonstigen der Aufsicht des Landes unterstehenden Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts, diese über die Aufdeckungsmöglichkeiten und Verhinderungen von Verfehlungen nach § 5 Abs. 1 zu beraten. Die Prüfeinrichtungen entscheiden über Art und Umfang der Beratung.

§ 14 (Fn 3)
Personalakten

Für die uneingeschränkte Auskunft aus und den Zugang zu Personalakten für die Prüfeinrichtungen ist § 84 Abs. 2 Satz 3 Landesbeamtengesetz (LBG) entsprechend anzuwenden. § 95 Landeshaushaltsordnung bleibt unberührt.

§ 15
Auskunftspflicht

Die Mitglieder nach § 1 Abs. 1 Nr. 4 bis 6 geben, soweit es für die jeweilige Einzelfallprüfung notwendig ist, der Prüfeinrichtung uneingeschränkt Auskunft über ihre Vermögensverhältnisse

wie Beteiligung an Unternehmen, Wertpapiervermögen, treuhänderisch gehaltenem Vermögen und Grundbesitz. Art und Weise des Verfahrens, wie Mitglieder der Landesregierung einer Auskunftspflicht entsprechend Satz 1 genügen können, regelt die Landesregierung in ihrer Geschäftsordnung.

Abschnitt 4 Vorschriften zur Herstellung von Transparenz

§ 16 Anzeigepflicht für die Vergabe von Aufträgen und Vermögensveräußerungen

Stellen im Sinne von § 1 Abs. 1 Nr. 1, 2 und 7 zeigen 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. Hierzu sind eine Liste der Angebote aller Bieterinnen und Bieter sowie Bewerberinnen und Bewerber mit Namen und Preis sowie die Auswahlentscheidung einschließlich Begründung beizufügen. § 10 gilt entsprechend. Die Prüfeinrichtungen sind untereinander im Rahmen ihrer Zuständigkeit auskunftspflichtig.

§ 17 Veröffentlichungspflicht

Die Mitglieder nach § 1 Abs. 1 Nr. 4 geben gegenüber der Ministerpräsidentin oder dem Ministerpräsidenten, die Mitglieder nach § 1 Abs. 1 Nr. 5 geben gegenüber der Hauptverwaltungsbeamtin oder dem Hauptverwaltungsbeamten, Hauptverwaltungsbeamtinnen oder Hauptverwaltungsbeamte und Leiterinnen oder Leiter von sonstigen der Aufsicht des Landes unterstellten Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts geben gegenüber der Leiterin oder dem Leiter der Aufsichtsbehörde und die Mitglieder nach § 1 Abs. 1 Nr. 6 gegenüber der Leiterin oder dem Leiter der Einrichtung schriftlich Auskunft über

1. den ausgeübten Beruf und Beraterverträge,
2. die Mitgliedschaften in Aufsichtsräten und anderen Kontrollgremien im Sinne des § 125 Abs. 1 Satz 3 des Aktiengesetzes,
3. die Mitgliedschaft in Organen von verselbstständigten Aufgabenbereichen in öffentlich-rechtlicher oder privatrechtlicher Form der in § 1 Abs. 1 und Abs. 2 des Landesorganisationsgesetzes genannten Behörden und Einrichtungen,
4. die Mitgliedschaft in Organen sonstiger privatrechtlicher Unternehmen,

5. die Funktionen in Vereinen oder vergleichbaren Gremien.

Die Angaben sind in geeigneter Form jährlich zu veröffentlichen.

§ 18 (Fn 3)
Anzeigepflicht
von Nebentätigkeiten

(1) Die Hauptverwaltungsbeamtin oder der Hauptverwaltungsbeamte zeigt ihre/seine Tätigkeiten nach § 49 Abs. 1 LBG vor Übernahme dem Rat oder dem Kreistag an. Satz 1 gilt für diese Beamtinnen und Beamten nach Eintritt in den Ruhestand wegen Erreichens der Altersgrenze innerhalb eines Zeitraums von drei Jahren, für alle anderen Fälle innerhalb eines Zeitraums von fünf Jahren entsprechend.

(2) Die Aufstellung nach § 53 LBG ist dem Rat oder Kreistag bis zum 31. März des dem Rechnungsjahr folgenden Jahres vorzulegen.

§ 19 (Fn 3)
Anzeigepflicht nach
Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses

(1) Für ehemalige Mitglieder der Landesregierung sowie ehemalige Beschäftigte des öffentlichen Dienstes, soweit sie aus ihrer früheren Tätigkeit Versorgungsbezüge oder ähnliches erhalten, gilt § 41 Beamtenstatusgesetz und § 52 Abs. 5 Landesbeamtengesetz entsprechend.

(2) Bei Ausscheiden aus dem öffentlichen Dienst ist die Beschäftigte oder der Beschäftigte schriftlich auf die Anzeigepflicht nach Absatz 1 hinzuweisen. Die Unterrichtung ist aktenkundig zu machen.

Abschnitt 5
Vorschriften zur Vorbeugung

§ 20
Vieraugenprinzip

Die Entscheidung über die Vergabe von Aufträgen ist von mindestens zwei Personen innerhalb der Stelle nach § 1 Abs. 1 Nr. 1 und 2 zu treffen.

§ 21
Rotation

(1) Beschäftigte der in § 1 Abs. 1 Nr. 1 und 2 genannten Stellen, bei Gemeinden ab einer Einwohnerzahl über 25.000, sollen in korruptionsgefährdeten Bereichen in der Regel nicht

länger als fünf Jahre ununterbrochen eingesetzt werden.

(2) Soweit von Absatz 1 abgewichen wird, sind die Gründe zu dokumentieren und der zuständigen Aufsichtsbehörde mitzuteilen.

Abschnitt 6 Schlussvorschriften

§ 22 Überprüfung der Auswirkungen des Gesetzes

Die Auswirkungen dieses Gesetzes werden nach einem Erfahrungszeitraum von drei Jahren durch die Landesregierung überprüft. Die Landesregierung unterrichtet danach den Landtagsausschuss für Innere Verwaltung und Verwaltungsstrukturreform sowie den Ausschuss für Kommunalpolitik.

§ 23 (Fn 2) In-Kraft-Treten/Außer-Kraft-Treten

Dieses Gesetz tritt am 1. März 2005 in Kraft und mit Ablauf des 31. Dezember 2012 außer Kraft.

**Die Landesregierung
Nordrhein-Westfalen**

**Der Stellvertreter
des Ministerpräsidenten**

**zugleich als
Minister
für Städtebau und Wohnen,
Kultur und Sport**

**Der Innenminister
zugleich für
den Justizminister**

Fn 1 GV. NRW. 2005 S.8, in Kraft getreten am 1.März 2005; geändert durch Artikel 4 des

Gesetzes vom 18. November 2008(GV. NRW. S. 706), in Kraft getreten am 29. November 2008; Artikel 3 des Gesetzes vom 21. April 2009(GV. NRW. S.224), in Kraft getreten mit Wirkung vom 1. April 2009; Artikel 1 des Gesetzes vom 16. November 2010(GV. NRW. S.600), in Kraft getreten am 27. November 2010.

Fn 2 § 23 zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 16. November 2010(GV. NRW. S.600), in Kraft getreten am 27. November 2010.

Fn 3 §§ 14, 18 und 19 geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 21. April 2009(GV. NRW. S.224), in Kraft getreten mit Wirkung vom 1. April 2009.

Copyright 2011 by Ministerium für Inneres und Kommunales Nordrhein-Westfalen

Anlage 2

Geltende Erlasse (SMBL. NRW.)

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 Korruptionsverdachtes

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 wachzunehmenden 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 Diensteides 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 frühestmöglich – 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. Massenwerbeartikeln 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 (KBSSt-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 KBSSt-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 Vergaberegeln

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. 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 Aspekte 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.
- 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).
- Das Ansehen des Staates in der Öffentlichkeit darf keinen Schaden nehmen.
- 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.
- Je nach Art und Umfang kann Sponsoring eine wirtschaftliche Tätigkeit darstellen, die der Körperschafts-, Gewerbe- und Umsatzsteuerpflicht unterliegt.

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

Die Leistungen des Sponsors sind in einer vertraglichen Vereinbarung zwischen dem Sponsor und dem Empfänger der Leistung (Sponsoringvertrag), in der Art und Umfang der Leistungen des Sponsors und des Empfängers geregelt sind, festzulegen.

- Für den Sponsoringvertrag ist grundsätzlich die Schriftform zu wählen. Soweit dies im Einzelfall aus besonderen Gründen nicht angemessen ist, sind die Gründe hierfür und der Inhalt des mündlich geschlossenen Vertrages in einem Aktenvermerk darzulegen.
- Die Beziehungen zwischen den Sponsoren und der Landesregierung bzw. unmittelbarer Landesverwaltung werden aus Gründen der öffentlichen Transparenz im Internetangebot des Innenministeriums listenartig und über einen Zeitraum von in der Regel zwei Jahren

veröffentlicht.

- Im Sponsoringvertrag ist deshalb darauf hinzuweisen, dass im Folgejahr der Sponsorenleistung der Name des Sponsors, die jeweilige Art der Sponsoringleistung (Sachleistung, Dienstleistung, Geldleistung), ihr Wert in Euro und der konkrete Verwendungszweck durch das Innenministerium veröffentlicht werden.
- Durch Unterzeichnung des Sponsoringvertrages stimmt der Sponsor der Veröffentlichung zu. Die Zustimmung zur Veröffentlichung erfolgt unbeachtlich der tatsächlichen Veröffentlichung ab einer Bagatellgrenze von 1000 Euro.
- Erfolgt der Sponsoringvertrag mündlich, ist im Aktenvermerk auf die Unterrichtung des Sponsors und seine ausdrückliche Zustimmung hinsichtlich der Veröffentlichung hinzuweisen. Ein Exemplar des Vermerkes ist dem Sponsor vor seiner Leistungserbringung auszuhändigen bzw. zu übersenden.
- Lehnt der Sponsor die Veröffentlichung ab, so kommt ein Sponsoringvertrag nicht zustande.
- Der Sponsoringvertrag unterliegt dem Zustimmungsvorbehalt der obersten Landesbehörde. Diese kann die Befugnis delegieren.
- Die Staatskanzlei und Ministerien melden die für die Veröffentlichung jeweils erforderlichen Vertragsinformationen der einzelnen Sponsoringmaßnahmen in ihrem Geschäftsbereich dem Innenministerium jeweils zum 15. Dezember des Jahres.

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.

MBI. NRW. 2005 S.623, geändert (Anlage 1) durch RdErl. v. 27.11.2006(MBI. NRW. 2006 S.842), 9.7.2009(MBI. NRW. 2009 S.408).

Anlage 3

**Leitfaden für
Vorgesetzte und Behördenleitungen**

I.

Als Vorgesetzte und Behördenleitungen haben Sie eine Vorbildfunktion und Fürsorgepflicht für die Ihnen unterstellten Beschäftigten.

Ihr Verhalten, aber auch Ihre Aufmerksamkeit sind von großer Bedeutung für die Korruptionsprävention. Sie sollten daher eine aktive, vorausschauende Personalführung und -kontrolle praktizieren. Insbesondere sollten Sie klare Zuständigkeitsregelungen und transparente Aufgabenbeschreibungen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie eine angemessene Kontrolldichte sicherstellen.

Schwachstellen und Einfallstore für Korruption sind z. B.:

1. mangelhafte Dienst- und Fachaufsicht;
2. blindes Vertrauen gegenüber langjährigen Beschäftigten und spezialisierten Beschäftigten;
3. charakterliche Schwächen von Beschäftigten in korruptionsgefährdeten Bereichen;
4. negatives Vorbild von Vorgesetzten bei der Annahme von Präsenten;
5. ausbleibende Konsequenzen nach aufgedeckten Manipulationen; dadurch keine Abschreckung.

Sie können solchen Schwachstellen durch folgende Maßnahmen begegnen:

1. **Belehrung und Sensibilisierung**
Sprechen Sie mit Ihren Beschäftigten in regelmäßigen Abständen anhand des "Verhaltenskodex gegen Korruption" über die Verpflichtungen, die sich aus dem Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken und aus den Vorschriften zur Vermeidung von Interessenkollisionen ergeben.
2. **Organisatorische Maßnahmen (im Rahmen Ihrer Befugnisse)**
Achten Sie auf klare Definition und ggf. auf Einschränkungen der Entscheidungsspielräume.

Erörtern Sie die Delegationsstrukturen, die Grenzen der Ermessensspielräume und die Notwendigkeit von Mitzeichnungspflichten.

Achten Sie in besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsgebieten auf eine Flexibilisierung der Vorgangsbearbeitung nach numerischen oder Buchstabensystemen durch

- a) kritische Überprüfung der Sachbearbeitung nach diesen Systemen;
- b) Einzelzuweisung nach dem Zufallsprinzip oder
- c) durch wiederholten Wechsel der Nummern- oder Buchstabenzuständigkeiten einzelner Personen.

Realisieren Sie wenn irgend möglich das Mehr-Augen-Prinzip auch in Ihrem Verantwortungsbereich. Eventuell bietet sich die Bildung von Arbeitsteams bzw. -gruppen an. Prüfen Sie, ob die Begleitung einzelner Beschäftigter durch weitere Bedienstete zu Ortsterminen, Kontrollen vor Ort usw. oder die Einrichtung von "gläsernen Büros" für die Abwicklung des Besucherverkehrs geboten ist, damit Außenkontakte der Dienststelle nur nach dem Mehr-Augen-Prinzip wahrgenommen werden. Wo sich das wegen der tatsächlichen Umstände nicht realisieren lässt, organisieren Sie Kontrollen in nicht zu großen zeitlichen Abständen.

Setzen Sie personalwirtschaftliche Instrumente insbesondere bei Tätigkeiten mit schnell erlernbaren Fachkenntnissen konsequent ein:

1. In besonders korruptionsgefährdeten Bereichen in der Regel Rotation nach einem Zeitraum von 5 Jahren.
2. Ein Verzicht auf Umsetzung im Ausnahmefall z. B. bei Tätigkeiten mit langfristig erworbenem Sachverstand erfordert eine schriftliche Begründung und eine besonders gründliche Kontrolle des Arbeitsbereichs durch Vorgesetzte.

Ist in Ihrer Dienststelle die Zweierbelegung von Diensträumen nicht ungewöhnlich, so nutzen Sie dies ebenfalls zur Korruptionsprävention in besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsgebieten, z. B. durch sporadischen Wechsel der Raumbesetzungen (auch ohne Aufgabenänderung für die Beschäftigten).

3.

Fürsorge

In besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsgebieten erfordert Korruptionsprävention auch eine erhöhte Fürsorge für Ihre Beschäftigten.

- a) Berücksichtigen Sie stets die erhöhte Gefährdung Einzelner.
- b) Auch der ständige Dialog ist ein Mittel der Fürsorge.
- c) Beachten Sie dienstliche und private Probleme Ihrer Beschäftigten.
- d) Sorgen Sie für Abhilfe z. B. durch Entbindung eines Mitarbeiters oder einer Mitarbeiterin von Aufgaben, wenn Ihnen Interessenkollisionen durch Nebentätigkeiten oder durch Tätigkeiten von Angehörigen bekannt werden.

e)
Besondere Wachsamkeit ist bei erkennbarer Überforderung oder Unterforderung Einzelner geboten.

f)
Ihre erhöhte Aufmerksamkeit verlangt es, wenn Ihnen persönliche Schwächen (z. B. Suchtprobleme, Hang zu teuren, schwer zu finanzierenden Hobbys) oder eine Überschuldung bekannt werden; Beschäftigte, deren wirtschaftliche Verhältnisse nicht geordnet sind, sollen im Beschaffungswesen sowie auf Dienstposten, auf denen sie der Gefahr einer unlauteren Beeinflussung durch Dritte besonders ausgesetzt sind, nicht eingesetzt werden.

g)
Schließlich müssen Sie auch bei offen vorgetragener Unzufriedenheit mit dem Dienstherrn besonders wachsam sein und versuchen, dem entgegenzuwirken.

4.

Aufsicht; Führungsstil

Machen Sie sich bewusst, dass es bei Korruption keinen beschwerdeführenden Geschädigten gibt und Korruptionsprävention deshalb wesentlich von Ihrer Sensibilität und der Sensibilisierung Ihrer Beschäftigten abhängt. Sie erfordert aber auch Ihre Dienst- und Fachaufsicht ohnehin Ihre Kernpflicht als Vorgesetzter. Ein falsch verstandener kooperativer Führungsstil oder eine "laissez-faire"-Haltung können in besonders korruptionssensiblen Bereichen verhängnisvoll sein.

Versuchen Sie deshalb,

- a) die Vorgangskontrolle zu optimieren, indem Sie z. B. Kontrollmechanismen (Wiedervorlagen o. ä.) in den Geschäftsablauf einbauen,
- b) das Abschotten oder eine Verselbständigung einzelner Beschäftigter zu vermeiden,
- c) dem Auftreten von Korruptionsindikatoren besondere Wachsamkeit zu schenken,
- d) stichprobenweise das Einhalten vorgegebener Ermessensspielräume zu überprüfen,
- e) die Akzeptanz des Verwaltungshandelns durch Gespräche mit "Verwaltungskunden" zu ermitteln.

Nutzen Sie das Fortbildungsangebot bei Lehrgängen zur Korruptionsprävention.

II.

1.

Anzeichen für Korruption, Warnsignale Trotzdem ist Korruption nicht auszuschließen.

Nach dem Ergebnis einer vom Bundeskriminalamt durchgeführten Expertenbefragung[1] ist korruptes Verhalten häufig mit Verhaltensweisen verbunden, die als Korruptionssignale gewertet werden können. Diese Wertung ist aber mit Unwägbarkeiten verbunden, weil einige der Indikatoren als neutral oder sogar positiv gelten, obwohl sie sich nachträglich als verlässliche Signale erwiesen haben.

Keiner der Indikatoren ist ein "Nachweis" für Korruption. Wenn Ihnen aber aufgrund von Äußerungen oder Beobachtungen ein Verhalten auffällig erscheint, müssen Sie prüfen, ob das Auftreten eines Indikators zusammen mit den Umfeldbedingungen eine Korruptionsgefahr anzeigt.

1.1

Neutrale Indikatoren

- a) auffälliger und unerklärlich hoher Lebensstandard; aufwändiger Lebensstil; Vorzeigen von Statussymbolen;
- b) auffällige private Kontakte zwischen Beschäftigten und Dritten (z. B. Einladungen, Nebentätigkeiten, Berater- oder Gutachterverträge, Kapitalbeteiligungen);
- c) unerklärlicher Widerstand gegen eine Aufgabenänderung oder eine Umsetzung, insbesondere wenn sie mit einer Beförderung bzw. Gehaltsaufbesserung oder zumindest der Aussicht darauf verbunden wäre;
- d) Ausübung von Nebentätigkeiten ohne entsprechende Genehmigung bzw. Anzeige;
- e) atypisches, nicht erklärbares Verhalten (z. B. aufgrund eines bestehenden Erpressungsverhältnisses bzw. schlechten Gewissens); aufkommende Verschlossenheit; plötzliche Veränderungen im Verhalten gegenüber Kollegen und Kolleginnen und Vorgesetzten;
- f) abnehmende Identifizierung mit dem Dienstherrn oder den Aufgaben;
- g) soziale Probleme (Alkohol-, Drogen- oder Spielsucht u. ä.);
- h) Geltungssucht, Prahlern mit Kontakten im dienstlichen und privaten Bereich;
- i) Inanspruchnahme von Vergünstigungen Dritter (Sonderkonditionen beim Einkauf, Freihalten in Restaurants, Einladungen zu privaten oder geschäftlichen Veranstaltungen von "Verwaltungskunden");
- j) auffallende Großzügigkeit von Unternehmen (z. B. Sponsoring).

1.2

Alarmindikatoren

Außer diesen eher neutralen gibt es solche Indikatoren, die nach den Erfahrungen des BKA charakteristisch für die Verwaltungskorruption sind und deshalb als "Alarmindikatoren" eingestuft werden müssen.

Dienststelleninterne Indikatoren:

- a) Umgehen oder "Übersehen" von Vorschriften; Häufung "kleiner Unregelmäßigkeiten"; Abweichungen zwischen tatsächlichem Vorgangsablauf und späterer Dokumentation;
- b) mangelnde Identifikation mit dem Dienstherrn oder den Aufgaben;

- c) ungewöhnliche Entscheidungen ohne nachvollziehbare Begründung;
- d) unterschiedliche Bewertungen und Entscheidungen bei Vorgängen mit gleichem Sachverhalt und verschiedenen antragstellenden Personen; Missbrauch von Ermessensspielräumen;
- e) Erteilung von Genehmigungen (z. B. mit Befreiung von Auflagen) unter Umgehung anderer zuständiger Stellen;
- f) gezielte Umgehung von Kontrollen, Abschottung einzelner Aufgabenbereiche;
- g) Verheimlichen von Vorgängen;
- h) auffallend kurze Bearbeitungszeiten bei einzelnen begünstigenden Entscheidungen;
- i) Parteinahme für bestimmte antragstellende oder bietende Personen;
- j) Verharmlosung des Sparsamkeitsprinzips;
- k) Versuche der Beeinflussung von Entscheidungen bei Aufgaben, die nicht zum eigenen Zuständigkeitsbereich gehören und bei denen Drittinteressen von Bedeutung sind;
- l) stillschweigende Duldung von Fehlverhalten, insbesondere bei rechtswidrigem Verhalten;
- m) fehlende oder unzureichende Vorgangskontrolle dort, wo sie besonders notwendig wäre; zu schwach ausgeprägte Dienst- und Fachaufsicht;
- n) Ausbleiben von Reaktionen auf Verdachtsmomente oder Vorkommnisse;
- o) zu große Aufgabenkonzentration auf eine Person.

Indikatoren im Bereich der Außenkontakte:

- a) auffallend entgegenkommende Behandlung von antragstellenden Personen;
- b) Bevorzugung beschränkter Ausschreibungen oder freihändiger Vergaben; auch Splitten von Aufträgen, um freihändige Vergaben zu ermöglichen; Vermeiden des Einholens von Vergleichsangeboten;
- c) erhebliche bzw. wiederholte Überschreitung der vorgesehenen Auftragswerte;
- d) Beschaffungen zum marktunüblichen Preis; unsinnige Anschaffungen; Abschluss langfristiger Verträge ohne transparenten Wettbewerb mit für die Dienststelle ungünstigen Konditionen;
- e) auffallend häufige "Rechenfehler", Nachbesserungen in Leistungsverzeichnissen;
- f) Eingänge in Vergabesachen ohne Eingangsstempel (Eingang "über die persönliche Schiene");

- g) aufwändige Nachtragsarbeiten;
- h) Nebentätigkeiten von Beschäftigten oder Tätigkeit ihrer Angehörigen für Firmen, die gleichzeitig Auftragnehmer oder Antragsteller der öffentlichen Verwaltung sind;
- i) "kumpelhafter" Umgangston oder auffallende Nachgiebigkeit bei Verhandlungen mit Unternehmen;
- j) Ausspielen von (vermeintlichen) Machtpositionen durch Unternehmen;
- k) häufige "Dienstreisen" zu bestimmten Firmen (auffallend insbesondere dann, wenn eigentlich nicht erforderliche Übernachtungen anfallen);
- l) "permanente Firmenbesuche" von Unternehmen in der Dienststelle (bei bestimmten Entscheidungsträgern oder Sachbearbeitern) und Vorsprache bestimmter Unternehmen nur dann, wenn Beschäftigte "ihrer" Dienststelle anwesend sind;
- m) Ausbleiben von Konflikten mit Unternehmen bzw. Antragstellern/Antragstellerinnen dort, wo sie üblicherweise vorkommen.

Nach der Forschungsarbeit des BKA macht die Liste dieser Indikatoren deutlich, dass die Merkmale insbesondere dann von Interesse sein können, wenn sich etwas außerhalb der üblichen Norm bewegt ("unerklärlich", "nicht nachvollziehbar", "sich plötzlich verändernd", "auffallend"). Als häufiges und hervorstechendes Warnsignal hebt es den typischerweise aufwändigen bzw. ungewöhnlich hohen Lebensstandard von Beschäftigten mit "Nebenverdiensten" heraus, wozu auch das Vorzeigen entsprechender Statussymbole gehört. Understatement sei in diesen Täterkreisen weniger zu erwarten.

Als Warnsignale bezeichnen die vom BKA befragten Experten ferner Andeutungen im Kolle genkreis, Gerüchte von außen sowie anonyme Hinweise (z. B. von benachteiligten und dadurch in finanzielle Schwierigkeiten geratenen Unternehmen). Diese Signale würden noch deutlicher, wenn sie sich häufen und auf bestimmte Personen oder Aufgabenbereiche konzentrieren. Allerdings sei eine ständige Gewichtung und Analyse der "Gerüchteküche" unabdingbar, um Missbrauch auszuschließen. Andererseits haben anonyme Hinweise vielfach den Anlass zu Ermittlungen gegeben, durch die dann tatsächlich Korruption aufgedeckt wurde.

2.

Verdacht

Bei konkreten und nachvollziehbaren Anhaltspunkten für einen Korruptionsverdacht müssen Sie sich unverzüglich mit der Ansprechperson für Korruptionsprävention beraten und die Personalverwaltung bzw. Behördenleitung informieren. Eventuell aber erfordern die Umstände auch, dass Sie selbst sofort geeignete Maßnahmen gegen eine Verschleierung ergreifen. Infrage kommen z. B.

- a) der Entzug bestimmter laufender oder abgeschlossener Vorgänge,
- b) das Verbot des Zugangs zu Akten,
- c)

die Sicherung des Arbeitsraumes, der Aufzeichnungen mit dienstlichem Bezug oder der Arbeitsmittel (z. B. Computer und Disketten o. ä.).

Das Maß und der Umfang der gebotenen Maßnahmen können sich nur nach den Umständen des Einzelfalles richten.

Bedenken Sie, dass Korruption kein "Kavaliersdelikt" und Vertuschen auch Ihrem Ansehen schädlich ist.

Bei Verletzung Ihrer Pflichten können Sie sich eines Dienstvergehens schuldig und strafbar machen.

Anlage 4
Verwaltungsvorschriften
zur Ausführung des Beamtenstatusgesetzes (BeamtStG)
und des Landesbeamtengesetzes (LBG NRW)

VV d. Innenministeriums - 24-42.01.04-03.02-101 -
v. 11.2.2011

Artikel 1

Die Verwaltungsvorschriften zur Ausführung des Landesbeamtengesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 10.11.2009 (MBL NRW, 2009 S.532) werden wie folgt geändert:

1. Die Überschrift wird wie folgt neu gefasst:

„Verwaltungsvorschriften
zur Ausführung des Beamtenstatusgesetzes (BeamtStG)
und des Landesbeamtengesetzes (LBG NRW)
VV d. Innenministeriums - 24-42.01.04-03.02-101 -
v. 10.11.2009“.

2. Die Eingangsformel „Aufgrund des § 59 des Landesbeamtengesetzes wird zur Ausführung dieser Vorschrift vom Innenministerium bestimmt.“ wird aufgehoben.

3. In Artikel 1 wird der VV zu § 59 LBG NRW / § 42 BeamStG folgende VV vorangestellt:

4. In Artikel 1 werden die VV zu § 42 BeamStG/§ 59 LBG NRW wie folgt neu gefasst:

VV zu § 42 BeamStG/§ 59 LBG NRW

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 Vorteile empfänglich zu sein. Die Annahme von Belohnungen oder Geschenken ohne ausdrückliche oder allgemeine Zustimmung der dienstvorgesetzten Stelle ist ein Dienstvergehen (§ 47 BeamtStG). Sie stellt einen Verstoß gegen die aus § 42 Abs. 1 BeamtStG folgende Pflicht der Beamtinnen und Beamten dar. Bei Ruhestandsbeamtinnen und -beamten oder früheren Beamtinnen und Beamten mit Versorgungsbezügen gilt es nach § 47 Abs. 2 BeamtStG als Dienstvergehen, wenn sie gegen das Verbot der Annahme von Belohnungen oder Geschenken in Bezug auf ihr früheres Amt verstoßen.

2

Eine Beamtin oder ein Beamter machen sich unter bestimmten Voraussetzungen durch die Annahme von Belohnungen und Geschenken strafbar (vgl. §§ 331 ff. StGB).

3

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

3.1

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 Landesdisziplingesetzes 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

Die Beendigung des Beamtenverhältnisses infolge einer strafgerichtlichen Verurteilung wegen Vorteilsannahme und Bestechlichkeit ist in § 24 Absatz 1 BeamtStG geregelt. Ist die Beamtin oder der Beamte nach Begehung der Tat in den Ruhestand getreten, so verliert sie oder er mit der Rechtskraft der Entscheidung ihre oder seine Rechte als Ruhestandsbeamtin oder -beamter (§ 59 Abs. 1 Nr. 1 BeamtVG).

3.4

Wird eine geringere Strafe verhängt, so wird das bis dahin nach den Vorschriften des Landesdisziplingesetzes 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 Disziplinar Klage geboten ist.

3.4.1

Hat die Beamtin oder der Beamte bares Geld angenommen, so ist ohne Rücksicht auf die strafrechtliche Qualifikation eines solchen Verhaltens in der Regel die Erhebung der Disziplinar Klage angezeigt, bei der die Beamtin oder der Beamte mit der Entfernung aus dem Beamtenverhältnis, die Ruhestandsbeamtin oder 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 Disziplinar Klage zu erheben.

3.4.3

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

4

Belohnungen und Geschenke sind alle Zuwendungen wirtschaftlicher oder nichtwirtschaftlicher Art,

die von der Geberin oder vom Geber oder in ihrem oder seinem Auftrag von dritten Personen der Beamtin oder dem Beamten unmittelbar oder mittelbar zugewendet werden, ohne dass die Beamtin oder der Beamte einen Rechtsanspruch hierauf haben (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 Vermächtnisses oder Einsetzung als Erbin oder Erbe),
- sonstigen Zuwendungen jeder Art.

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

4.2

Für die Anwendbarkeit des § 42 BeamtStG ist es ohne Bedeutung, ob der Vorteil der Beamtin oder 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 dienstvorgesetzten Stelle erforderlich.

5

„In Bezug auf das Amt“ ist ein Vorteil immer dann gewährt, wenn die zuwendende Person sich davon leiten lässt, dass die Beamtin oder der Beamte ein bestimmtes Amt 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 dienstvorgesetzten Stelle ausgeübte Nebentätigkeit. In Bezug auf das Amt gewährt kann auch eine Zuwendung sein, die die Beamtin oder der Beamte durch eine im Zusammenhang mit ihren oder seinen dienstlichen Aufgaben stehende Nebentätigkeit erhält.

5.1

Der Tatbestand aus VV 5 ist auch erfüllt, wenn einer Ruhestandsbeamtin oder einem Ruhestandsbeamten oder einer entlassenen Beamtin oder einem entlassenen Beamten für ihr oder sein Handeln oder Unterlassen als frühere Beamtin oder 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 oder der Beamte, dass an den persönlichen Verkehr derartige Erwartungen geknüpft werden, darf sie oder er weitere Vorteile nicht mehr annehmen. Die unter VV 6.1 dargestellte Verpflichtung, die dienstvorgesetzte Stelle von versuchten Einflussnahmen auf die Amtsführung zu unterrichten, gilt auch hier.

6

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

6.1

Wenn die Zustimmung nicht rechtzeitig herbeigeführt werden kann, darf die Beamtin oder der Beamte die Zuwendung ausnahmsweise vorläufig annehmen, wenn sie oder er von deren nachträglicher Erteilung ausgehen darf. In diesem Fall muss sie oder er aber unverzüglich um nachträgliche Zustimmung nachsuchen. Hat die Beamtin oder der Beamte Zweifel, ob die Annahme

eines Vorteils unter § 42 BeamtStG fällt oder stillschweigend genehmigt ist, so hat sie oder er die Genehmigung zu beantragen. Darüber hinaus ist sie oder er verpflichtet, über jeden Versuch, ihre oder seine Amtsführung durch das Angebot von Geschenken oder Belohnungen zu beeinflussen, ihre oder seine dienstvorgesetzte Stelle 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 oder 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 dienstvorgesetzten Stelle zur Annahme eines Vorteils schließt jedoch die Rechtswidrigkeit und damit die Strafbarkeit nicht aus, wenn der Vorteil von der Beamtin oder dem 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 Kreis der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Beamtin oder 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 oder seines Amtes, in dienstlichem Auftrag oder mit Rücksicht auf die ihr oder 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, denen sich auch eine Beamtin oder 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 oder 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 für die dienstvorgesetzte Stelle handelnde Person kann sich bei Verletzung ihrer 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.

5. In Artikel 1 werden nach der VV zu § 42 BeamtStG / § 59 LBG NRW folgende VV angefügt: