

# KORRUPTION



## Verhaltenskodex gegen Korruption

Klare, transparente und zweifelsfreie Verhaltenskodizes für die Annahme von Belohnungen und Geschenken tragen dazu bei, Grauzonen zu vermeiden und schützen damit letztlich auch Sie als Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in ihrer täglichen Aufgabenwahrnehmung.

Der nachfolgende Verhaltenskodex stellt Regelungen für den Umgang mit Korruptionsgefahren auf und gibt Hinweise, wie Sie sich im Falle eines Korruptionsverdachts verhalten sollten.

***Korruption schadet allen.  
Korruption beschädigt das Ansehen des Rechtsstaates und seiner  
Beschäftigten.***

***Korruption führt zu hohen volkswirtschaftlichen Schäden.***

***Korruption ist kein Kavaliersdelikt, sondern strafbares Verhalten.***

***Korruption kann schon mit kleinen Gefälligkeiten anfangen.***

***Korruption macht abhängig.***

***Korruption macht arbeitslos.***

## **Daher:**

1. Seien Sie Vorbild: Zeigen Sie durch Ihr Verhalten, dass Sie Korruption weder dulden noch unterstützen.
2. Wehren Sie Korruptionsversuche sofort ab und informieren Sie unverzüglich die Antikorruptionsbeauftragte und Ihre Vorgesetzte oder Ihren Vorgesetzten.
3. Vermuten Sie, dass jemand Sie um eine pflichtwidrige Bevorzugung bitten will, so ziehen Sie einen Kollegen oder eine Kollegin als Zeugen oder Zeugin hinzu.
4. Arbeiten Sie so, dass Ihre Arbeit jederzeit überprüft werden kann.
5. Trennen Sie strikt Dienst- und Privatleben. Prüfen Sie, ob Ihre Privatinteressen zu einer Kollision mit Ihren Dienstpflichten führen.
6. Unterstützen Sie Ihre Dienststelle bei der Entdeckung und Aufklärung von Korruption. Informieren Sie die Antikorruptionsbeauftragte und Ihre Vorgesetzte oder Ihren Vorgesetzten bei konkreten Anhaltspunkten für korruptes Verhalten.
7. Unterstützen Sie Ihre Dienststelle beim Erkennen fehlerhafter Organisationsstrukturen, die Korruption begünstigen.
8. Lassen Sie sich zum Thema Korruptionsprävention aus- und fortbilden. Informieren Sie sich über die geltenden Regelungen zur Korruptionsprävention.

## **Und was tun, wenn Sie sich bereits verstrickt haben?**

Befreien Sie sich von der ständigen Angst vor Entdeckung! Machen Sie reinen Tisch!

Offenbaren Sie sich aus eigenem Antrieb. Führen Ihre Angaben zur vollständigen Aufklärung des Sachverhaltes, kann dies sowohl bei der Strafzumessung als auch bei dienstrechtlichen Reaktionen mildernd berücksichtigt werden.

## **Sollte Ihnen in Zusammenhang mit Ihrer dienstlichen Tätigkeit ein Angebot gemacht werden reagieren Sie freundlich, aber bestimmt ablehnend.**

### Zum Beispiel:

„Ich habe vernommen, was Sie gesagt haben. Ich kann das alleine nicht entscheiden, ich muss zunächst meinen Vorgesetzten oder die Antikorruptionsbeauftragte fragen.“

„Ich muss das erst besprechen.“

Damit nehmen Sie sich aus der Situation raus und müssen dem Druck dann nicht unmittelbar standhalten.

## Erläuterungen:

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

Bei ihrer Einstellung verpflichten sich alle Beschäftigten das Grundgesetz für die Bundesrepublik Deutschland zu wahren, den geltenden Gesetzen zu gehorchen und ihre Amtspflichten gewissenhaft zu erfüllen (Paragraph 33 Absatz 1 Beamtenstatusgesetz in Verbindung mit Paragraph 52 Absatz 1 Landesbeamtengesetz, Paragraph 38 Absatz 1 Beamtenstatusgesetz in Verbindung mit Paragraph 52 Absatz 2 Landesbeamtengesetz; Paragraph 3 Absatz 1 Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst der Länder). Alle Beschäftigten haben sich so zu verhalten, wie es von Angehörigen des öffentlichen Dienstes erwartet wird, und sich darüber hinaus durch ihr gesamtes Verhalten zur freiheitlich-demokratischen Grundordnung im Sinne des Grundgesetzes zu bekennen. Alle Beschäftigten haben ihre Aufgaben unparteiisch und gerecht zu erfüllen.

Diese Verpflichtungen sind keine leeren Formeln, sondern müssen sich im beruflichen und privaten Alltag des Einzelnen widerspiegeln.

Korruptes Verhalten widerspricht diesen Verpflichtungen und schädigt das Ansehen des öffentlichen Dienstes. Es zerstört das Vertrauen in die Unparteilichkeit und Objektivität der Verwaltung und damit die Grundlagen für das Zusammenleben in einem rechtsstaatlichen und demokratischen Gemeinwesen.

Jeder Beschäftigte hat daher die Aufgabe, durch sein Verhalten Vorbild für Kollegen und Kolleginnen, Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, Vorgesetzte und Bürger zu sein.

2. *Wehren Sie Korruptionsversuche sofort ab und informieren Sie unverzüglich die Antikorruptionsbeauftragte und Ihre Vorgesetzte oder Ihren Vorgesetzten.*

Bei Außenkontakten, zum Beispiel mit Antragstellenden oder bei Kontrolltätigkeiten müssen Sie von Anfang an klare Verhältnisse schaffen und jeden Korruptionsversuch sofort abwehren. Halten Sie sich streng an Recht und Gesetz und beachten Sie die Regelungen zum Verbot der Annahme von Belohnungen oder Geschenken. Es darf niemals der Eindruck entstehen, dass Sie für „kleine Geschenke“ offen sind. Scheuen Sie sich nicht, ein Geschenk zurückzuweisen oder es zurückzusenden – mit der Bitte um Verständnis für die für Sie geltenden Regeln.

Arbeiten Sie in einem Verwaltungsbereich, der sich mit der Vergabe von öffentlichen Aufträgen oder der Erteilung von Baugenehmigungen beschäftigt, so müssen Sie besonders sensibel für Versuche Dritter sein, Einfluss auf Ihre Entscheidung zu nehmen. In diesen Bereichen gibt es die meisten Korruptionshandlungen.

Wenn Sie von einem Dritten um eine zweifelhafte Gefälligkeit gebeten worden sind, so informieren Sie unverzüglich Ihren Vorgesetzten oder Ihre Vorgesetzte davon. Das hilft zum einen, selbst jeglichem Korruptionsverdacht zu entgehen, zum anderen aber auch, korruptive Strukturen aufzudecken. Wenn Sie einen Korruptionsversuch zwar selbst abwehren, ihn aber nicht offenbaren, so wird sich Ihr Gegenüber an Ihre Kollegen oder Kolleginnen wenden und es bei diesen versuchen. Schützen Sie daher auch diese durch konsequentes Offenlegen von Korruptionsversuchen Außenstehender.

Alle Beschäftigten, Führungskräfte wie Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, müssen bei der Abwehr von Korruptionsversuchen einheitlich und glaubhaft auftreten.

Halten Sie sich daher streng an Recht und Gesetz und beachten Sie die gesetzlichen, tarifvertraglichen und verwaltungsinternen Verbote der Annahme von Geschenken und sonstigen Vorteilen.

Wenn Sie von einer dritten Person um eine zweifelhafte Gefälligkeit gebeten worden sind, so informieren Sie unverzüglich Ihren Vorgesetzten oder Ihre Vorgesetzte und die Antikorruptionsbeauftragte davon. Das hilft zum einen, selbst jeglichem Korruptionsverdacht zu entgehen, zum anderen aber auch, unter Umständen rechtliche Maßnahmen gegen den Anbietenden einleiten zu können.

Wenn Sie einen Korruptionsversuch zwar selbst abwehren, ihn aber nicht offenbaren, so wird sich Ihr Gegenüber an eine Kollegin oder einen Kollegen wenden und sein Ziel versuchen dort zu erreichen. Schützen Sie daher auch Ihre Kolleginnen und Kollegen durch konsequentes Offenlegen von Korruptionsversuchen Außenstehender. Alle Beschäftigten - Vorgesetzte und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter - müssen an einem Strang ziehen, um einheitlich und glaubhaft aufzutreten.

Schützen Sie Hinweisgeberinnen und Hinweisgeber vor möglichen Ausgrenzungen im Kollegenkreis, wenn ein Hinweis zu Maßnahmen gegen eine anderen Beschäftigten geführt hat oder sich ein - anfänglich berechtigt erscheinender - Hinweis später als nicht zutreffend herausgestellt hat.

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

Manchmal steht Ihnen ein Gespräch bevor, bei dem Sie vermuten, dass ein zweifelhaftes Ansinnen an Sie gestellt und dieses nicht leicht zurückzuweisen sein wird. Hier hilft oftmals auch die eindeutige Distanzierung nicht. In solchen Fällen sollten Sie sich der Situation nicht allein stellen, sondern eine Kollegin oder einen Kollegen oder vielleicht auch direkt Ihren Vorgesetzten oder Vorgesetzte zu dem Gespräch hinzubitten. Sprechen Sie vorher mit der hinzuzuziehenden Person über Ihre Vermutung und bitten Sie sie, auch durch ihr Verhalten jeglichen Korruptionsversuch abzuwehren.

- 4. 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 irgendwann an einen Nachfolger oder eine Nachfolgerin übergeben werden oder auch einmal kurzfristig ausfallen (Krankheit, Urlaub), sollten Ihre Arbeitsvorgänge so transparent sein, dass sich jederzeit andere Beschäftigte einarbeiten und Ihre Handlungen und Entscheidungen nachvollziehen können. „Nebenakten“ sollten Sie vermeiden, um jeden Eindruck von Unredlichkeit und Verschleierung von vornherein auszuschließen. Handakten sind nur zu führen, wenn es für die Erledigung der Arbeit unumgänglich ist.

5. *Trennen Sie strikt Dienst- und Privatleben. Prüfen Sie, ob Ihre Privatinteressen zu einer Kollision mit Ihren Dienstpflichten führen.*

Korruptionsversuche werden oftmals gestartet, indem Dritte den dienstlichen Kontakt auf Privatkontakte ausweiten. Es ist bekanntermaßen besonders schwierig, eine „Gefälligkeit“ zu verweigern, wenn man sich privat hervorragend versteht und man selber oder die eigene Familie Vorteile und Vergünstigungen erhält (Konzertkarten, verbilligter gemeinsamer Urlaub, Einladungen zu teuren Essen, die man nicht erwidern kann und so weiter). Bei privaten Kontakten sollten Sie daher von Anfang an klarstellen, dass Sie streng zwischen Dienst- und Privatleben trennen müssen, um nicht in den Verdacht der Vorteilsannahme zu geraten.

Diese strenge Trennung zwischen privaten Interessen und dienstlichen Aufgaben müssen Sie darüber hinaus - unabhängig von einer Korruptionsgefahr - bei Ihrer gesamten dienstlichen Tätigkeit beachten. Ihre Dienststelle und jede Bürgerin und jeder Bürger haben Anspruch auf Ihr faires, sachgemäßes, unparteiisches Verhalten. Prüfen Sie daher bei jedem Verfahren, für das Sie mitverantwortlich sind, ob Ihre privaten Interessen oder solche Ihrer Angehörigen oder zum Beispiel auch von Organisationen, denen Sie verbunden sind, zu einer Interessenkollision mit Ihren hauptberuflichen Verpflichtungen führen können (Paragraf 20, 21 des Verwaltungsverfahrensgesetzes). Vermeiden Sie jeden bösen Schein möglicher Parteilichkeit. Sorgen Sie dafür, dass Sie niemandem einen Grund zur Besorgnis der Befangenheit geben, auch nicht durch „atmosphärische“ Einflussnahme von interessierter Seite.

Erkennen Sie bei einer konkreten dienstlichen Aufgabe eine mögliche Interessenkollision zwischen Ihren dienstlichen Pflichten und Ihren privaten Interessen oder den Interessen Dritter, denen Sie sich verbunden fühlen, so müssen Sie darüber Ihren Vorgesetzten oder Ihre Vorgesetzte unterrichten, damit auf diese Sachlage angemessen reagiert werden kann, Sie zum Beispiel von Tätigkeiten im konkreten Einzelfall befreit werden.

Auch bei von Ihnen ausgeübten oder angestrebten Nebentätigkeiten muss eine klare Trennung zwischen der Arbeit und der Nebentätigkeit bleiben. Persönliche Verbindungen, die sich aus der Nebentätigkeit ergeben, dürfen die hauptberufliche Tätigkeit nicht beeinflussen. Im Zweifelsfall verzichten Sie lieber auf die Nebentätigkeit. Bedenken Sie außerdem, dass bei Ausübung anzeigepflichtiger, aber nicht angezeigter Nebentätigkeiten dienst- beziehungsweise arbeitsrechtliche Konsequenzen drohen; Dasselbe gilt bei Verstößen gegen die Nachweis-, Auskunft- und Mitteilungspflichten im Zusammenhang mit der Ausübung der Nebentätigkeit (Paragraf 88 Satz 3 und 4 Landesbeamtengesetz).

Unabhängig davon schadet es früher oder später Ihrem Ansehen - und damit dem Ansehen des gesamten öffentlichen Dienstes -, wenn Sie im Konfliktfall Ihren privaten Interessen den Vorrang gegeben haben. Das gilt in besonderem Maße, wenn Sie an einflussreicher Stelle tätig sind. Achten Sie in diesem Fall besonders darauf, nur jene Konditionen in Anspruch zu nehmen, die für vergleichbare Umstände abstrakt geregelt sind.

6. *Unterstützen Sie Ihre Dienststelle bei der Entdeckung und Aufklärung von Korruption. Informieren Sie die Antikorruptionsbeauftragte und Ihre Vorgesetzte oder Ihren Vorgesetzten bei konkreten Anhaltspunkten für korruptes Verhalten.*

Korruption muss verhindert und bekämpft werden. Dies gelingt nur, wenn sich jeder für seine Dienststelle verantwortlich fühlt und anstrebt, diesen Bereich „korruptionsfrei“ zu halten.

Das bedeutet zum einen, dass alle Beschäftigten im Rahmen ihrer Aufgaben dafür sorgen müssen, dass Außenstehende keine Möglichkeit zur unredlichen Einflussnahme auf Entscheidungen haben.

Das bedeutet aber auch, dass korrupte Kolleginnen oder Kollegen nicht aus falsch verstandener Solidarität oder Loyalität „gedeckt“ werden dürfen. Hier haben alle die Verpflichtung, zur Aufklärung von strafbaren Handlungen beizutragen und die eigene Dienststelle vor Schaden zu bewahren. Ein „schwarzes Schaf“ verdirbt die ganze Herde. Beteiligen Sie sich deshalb nicht an Vertuschungsversuchen.

Scheuen Sie sich nicht, mit Ihren Vorgesetzten oder der Antikorruptionsbeauftragten zu sprechen, wenn Sie konkrete und nachvollziehbare Anhaltspunkte für korruptes Verhalten haben. Ganz wesentlich ist allerdings, dass Sie einen Verdacht nur dann äußern, wenn Sie nachvollziehbare Hinweise dafür haben. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sollten nicht allzu leichtfertig belastet werden.

Die in dieser Weise von Ihnen gewählte Vertrauensperson wird Ihren Wunsch auf Stillschweigen im Rahmen der rechtlichen Möglichkeiten berücksichtigen und dann entscheiden, ob und welche Maßnahmen zu treffen sind.

7. *Unterstützen Sie Ihre Dienststelle beim Erkennen fehlerhafter Organisationsstrukturen, die Korruption begünstigen.*

Lang praktizierte Verfahrensabläufe können dazu führen, dass sich Nischen bilden, in denen Korruption besonders gut gedeihen kann. Das können Verfahren sein, bei denen nur eine Person allein für die Vergabe von Vergünstigungen verantwortlich ist ((Spezialistentum!)). Das können aber auch Arbeitsabläufe sein, die bewusst oder unbewusst im Unklaren gehalten werden, um eine Überprüfung zu erschweren oder zu verhindern (Einzelgängertum!).

Hier kann eine Änderung der Organisationsstrukturen Abhilfe schaffen. Um das Sachgebiet Organisation, das nicht in jedem Fall über das erforderliche Detailwissen für jedes Amt verfügen kann, zu unterstützen, sind alle Beschäftigten aufgefordert, entsprechende Hinweise an das Sachgebiet Organisation zu geben, um zu klaren, eindeutigen und transparenten Arbeitsabläufen beizutragen. Auch innerhalb von Arbeitseinheiten müssen die Leiterinnen und Leiter die Arbeitsabläufe so transparent gestalten, dass Korruption gar nicht erst entstehen kann.

Ein weiteres Mittel, um Gefahrenpunkte wirksam auszuschalten, ist darüber hinaus das Rotieren von Personal. Da hier jedoch – gerade auf Sachbearbeiterebene – viel Fachwissen und Effizienz in der Sachbearbeitung verloren gehen kann, sollte dieses Personalführungsinstrument in erster Linie in gesteigert korruptionsgefährdeten Bereichen in Betracht gezogen werden. Dazu ist die Bereitschaft der Beschäftigten zu

einem regelmäßigen Wechsel der Aufgaben zwingend erforderlich, auch wenn dies im Regelfall mit einem höheren Arbeitsanfall (Einarbeitungszeit!) verbunden ist.

Auch innerhalb von kleineren Arbeitseinheiten müssen die Arbeitsabläufe so transparent gestaltet sein, dass Korruption gar nicht erst entstehen kann.

8. *Lassen Sie sich zum Thema Korruptionsprävention aus- und fortbilden. Informieren Sie sich über die geltenden Regelungen zur Korruptionsprävention.*

Nutzen Sie, vor Allem wenn Sie in einem korruptionsgefährdeten Bereich tätig sind, die Angebote, sich über Erscheinungsformen, Gefahrensituationen, Präventionsmaßnahmen und strafrechtliche sowie dienst- oder arbeitsrechtliche Konsequenzen von Korruption fortzubilden. Dabei werden Sie lernen, wie Sie selbst Korruption verhindern können und wie Sie reagieren müssen, falls Sie korrumpiert werden oder Korruption in Ihrem Arbeitsumfeld entdecken sollten. Aus- und Fortbildung werden Sie sicher machen, mit dem Thema Korruption in der richtigen, gesetzestreuen Weise umzugehen. Bei Fragen zu Aus- und Fortbildungsangeboten wenden Sie sich an die Antikorruptionsbeauftragte.