

<b>Normgeber:</b>	Landesregierung Ministerien
<b>Aktenzeichen:</b>	1-0316.4/74
<b>Erlassdatum:</b>	15.01.2013
<b>Fassung vom:</b>	30.11.2021
<b>Gültig ab:</b>	01.01.2013
<b>Gültig bis:</b>	31.12.2024
<b>Quelle:</b>	Land Baden-Württemberg
<b>Gliederungs-Nr:</b>	2002-3, 708, 2034
<b>Fundstellen:</b>	GABl. 2013, 55, Die Justiz 2013, 93, K. u. U. 2013, 76

*Gesamtvorschrift in der Gültigkeit zum 30.12.2021 bis 31.12.2024*

**Verwaltungsvorschrift der Landesregierung und der Ministerien zur Verhütung unrechtmäßiger und unlauterer Einwirkungen auf das Verwaltungshandeln und zur Verfolgung damit zusammenhängender Straftaten und Dienstvergehen (VwV Korruptionsverhütung und -bekämpfung)**

Vom 15. Januar 2013 – Az.: 1-0316.4/74 –

**Fundstelle:** GABl. 2013, S. 55, Die Justiz 2013, S. 93, K. u. U. 2013, S. 76  
Zuletzt geändert durch Verwaltungsvorschrift vom 30.11.2021 (GABl. 2021, S. 491)

**Inhaltsverzeichnis**

<b>Titel</b>	<b>Fassung vom</b>
Verwaltungsvorschrift der Landesregierung und der Ministerien zur Verhütung unrechtmäßiger und unlauterer Einwirkungen auf das Verwaltungshandeln und zur Verfolgung damit zusammenhängender Straftaten und Dienstvergehen (VwV Korruptionsverhütung und -bekämpfung)	30.11.2021
INHALTSÜBERSICHT	30.11.2021
1. Anwendungsbereich	30.11.2021
2. Begriffsbestimmungen, gesetzliche Regelungen	30.11.2021
3. Verhütung von Korruption	30.11.2021
3.1 Maßnahmen in den Behörden der Landesverwaltung	15.01.2013
3.1.1 Geschäftsverteilung	30.11.2021
3.1.2 Verbesserung der Abläufe	30.11.2021
3.1.3 Führung und Fachaufsicht	15.01.2013
3.1.4 Aufklärung und Fortbildung	15.01.2013

3.1.5 Begrenzung der Verwendungszeiten (Rotation)	30.11.2021
3.2 Maßnahmen bei Großprojekten oder bei Beauftragung von Projektgesellschaften, die die Eigenschaft eines Öffentlichen Auftraggebers nach § 98 Nummer 2 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) haben	30.11.2021
3.2.1 Wertgrenzen und Verwaltungsermessen	15.01.2013
3.2.2 Maßnahmen	30.11.2021
3.2.3 Ausnahmeregelung	15.01.2013
3.3 Hinweise auf Regelungen in anderen Verwaltungsvorschriften	15.01.2013
3.3.1 Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen	30.11.2021
3.3.2 Nebentätigkeiten	30.11.2021
3.3.3 Vergabeverfahren	15.01.2013
3.3.4 Pfändungen und Abtretungen	15.01.2013
3.3.5 Sponsoring	30.11.2021
3.4 Ausschluss vom Vergabeverfahren; Wettbewerbsregister	30.11.2021
3.4.1 Voraussetzungen eines Ausschlusses	30.11.2021
3.4.2 Wettbewerbsregister	30.11.2021
3.5 Förmliche Verpflichtung nichtbeamteter Personen	15.01.2013
4. Bekämpfung von Korruption	15.01.2013
4.1 Informationsgewinnung	15.01.2013
4.1.1 Hinweise auf Korruption	30.11.2021
4.1.2 Rechtsaufsicht und Prüfung	30.11.2021
4.1.3 Unterrichtung von Vorgesetzten, Dienstvorgesetzten oder übergeordneten Behörden	30.11.2021
4.1.4 Unterrichtung des Vertrauensanwalts	30.11.2021
4.1.5 Anonymes Hinweisaufnahmesystem	30.11.2021
4.2 Maßnahmen bei Auftreten eines Verdachts	15.01.2013
4.3 Unterrichtung der Strafverfolgungsbehörden	30.11.2021
5. Schlussbestimmungen	30.11.2021
Anlage 1: Ressortübergreifende Rechts- und Verwaltungsvorschriften mit korruptionshemmender Wirkung	30.11.2021
Anlage 2: Meldung einer Vergabesperrung	30.11.2021
Anlage 3: Merkblatt zur Einführung des Vertrauensanwalts	30.11.2021

## INHALTSÜBERSICHT

- 1 Anwendungsbereich**
- 2 Begriffsbestimmungen, gesetzliche Regelungen**
- 3 Verhütung von Korruption**
  - 3.1 Maßnahmen in den Behörden der Landesverwaltung**
    - 3.1.1 Geschäftsverteilung
    - 3.1.2 Verbesserung der Abläufe
    - 3.1.3 Führung und Fachaufsicht
    - 3.1.4 Aufklärung und Fortbildung
    - 3.1.5 Begrenzung der Verwendungszeiten (Rotation)
  - 3.2 Maßnahmen bei Großprojekten oder bei Beauftragung von Projektgesellschaften, die die Eigenschaft eines Öffentlichen Auftraggebers nach § 98 Nummer 2 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) haben**
    - 3.2.1 Wertgrenzen und Verwaltungsermessen
    - 3.2.2 Maßnahmen
    - 3.2.3 Ausnahmeregelung
  - 3.3 Hinweise auf Regelungen in anderen Verwaltungsvorschriften**
    - 3.3.1 Annahme von Geschenken und sonstigen Vorteilen
    - 3.3.2 Nebentätigkeiten
    - 3.3.3 Vergabeverfahren
    - 3.3.4 Pfändungen und Abtretungen
    - 3.3.5 Sponsoring
  - 3.4 Ausschluss vom Vergabeverfahren; Wettbewerbsregister**
    - 3.4.1 Voraussetzungen eines Ausschlusses
    - 3.4.2 Wettbewerbsregister
  - 3.5 Förmliche Verpflichtung nichtbeamteter Personen**
- 4 Bekämpfung von Korruption**
  - 4.1 Informationsgewinnung**
    - 4.1.1 Hinweise auf Korruption
    - 4.1.2 Rechtsaufsicht und Prüfung
    - 4.1.3 Unterrichtung von Vorgesetzten, Dienstvorgesetzten oder übergeordneten Behörden
    - 4.1.4 Unterrichtung des Vertrauensanwalts
    - 4.1.5 Anonymes Hinweisaufnahmesystem
  - 4.2 Maßnahmen bei Auftreten eines Verdachts**
  - 4.3 Unterrichtung der Strafverfolgungsbehörden**
- 5 Schlussbestimmungen**

## **1 Anwendungsbereich**

(1) Die Maßnahmen zur Korruptionsprävention aller Behörden, Einrichtungen und Dienststellen des Landes bestimmen sich nach dieser Verwaltungsvorschrift.

(2) Die Verwaltungsvorschrift gilt auch für die Gerichte des Landes, soweit sie in Justizverwaltungsangelegenheiten tätig sind.

(3) Den Körperschaften, Anstalten und Stiftungen unter der Aufsicht des Landes wird empfohlen, diese Verwaltungsvorschrift entsprechend anzuwenden. Es bleibt ihnen unbenommen, zusätzliche Regelungen zu treffen.

(4) Öffentlichen Unternehmen oder Unternehmen in einer Rechtsform des privaten Rechts mit Sitz in Baden-Württemberg, deren Anteile mehrheitlich einer Gebietskörperschaft gehören oder deren Anteile ihr zu 25 % und zusammen mit anderen Gebietskörperschaften die Anteile mehrheitlich gehören, wird empfohlen, diese Verwaltungsvorschrift entsprechend anzuwenden. Absatz 3 Satz 2 gilt entsprechend.

## **2 Begriffsbestimmungen, gesetzliche Regelungen**

(1) Besonders gefährdet durch unrechtmäßige und unlautere Einflüsse sind alle Bereiche, die in unmittelbarem Kontakt mit Bürgern oder der Wirtschaft Aufträge vergeben, Verträge abschließen, Fördermittel bewilligen und über Genehmigungen und andere begünstigende Verwaltungsakte oder Ge- und Verbote entscheiden (korruptionsgefährdete Bereiche).

(2) Der Begriff »Korruption« ist nicht verbindlich definiert und kurz zu beschreiben. Im Kern wird er von Strafvorschriften umrissen. Dies sind:

a) die Bestechungsdelikte:

- Wählerbestechung (§ 108b des Strafgesetzbuches - StGB),
  
- Bestechlichkeit und Bestechung von Mandatsträgern (§ 108e StGB),
  
- Bestechlichkeit und Bestechung im geschäftlichen Verkehr (§§ 299, 300 StGB),
  
- Bestechlichkeit und Bestechung im Gesundheitswesen (§§ 299a, 299b StGB),

- Vorteilsannahme (§ 331 StGB),
  - Bestechlichkeit (§ 332 StGB),
  - Vorteilsgewährung (§ 333 StGB),
  - Bestechung (§ 334 StGB), auch in Verbindung mit Unterlassen einer Diensthandlung (§ 336 StGB),
  - Besonders schwere Fälle der Bestechlichkeit und Bestechung (§ 335 StGB),
  - Ausländische und internationale Bedienstete (§ 335a StGB) in Verbindung mit dem jeweils einschlägigen Straftatbestand und
- b) die »Begleitdelikte«, insbesondere
- Verletzung von Privatgeheimnissen (§ 203 StGB),
  - Verwertung fremder Geheimnisse (§ 204 StGB),
  - Unterschlagung (§ 246 StGB),
  - Strafvereitelung im Amt (§ 258 a StGB),
  - Geldwäsche, Verschleierung unrechtmäßig erlangter Vermögenswerte (§ 261 StGB),
  - Betrug (§ 263 StGB),
  - Subventionsbetrug (§ 264 StGB),
  - Untreue (§ 266 StGB),

- Urkundenfälschung (§ 267 StGB),
- Wettbewerbsbeschränkende Absprachen bei Ausschreibungen (§ 298 StGB),
- Rechtsbeugung (§ 339 StGB),
- Falschbeurkundung im Amt (§ 348 StGB),
- Verletzung des Dienstgeheimnisses und einer besonderen Geheimhaltungspflicht (§ 353b StGB),
- Verleitung eines Untergebenen zu einer Straftat (§ 357 StGB),
- Verletzung von Geschäftsgeheimnissen (§ 23 des Gesetzes zum Schutz von Geschäftsgeheimnissen).

(3) Das Dienstrecht soll eine unparteiische, uneigennützig und gemeinwohlorientierte Amtsausübung der Beamtinnen und Beamten gewährleisten.

Schuldhaftes Pflichtverletzungen können, auch wenn sie keine Straftatbestände erfüllen, als Dienstvergehen disziplinarisch geahndet werden.

(4) Arbeits- und tarifrechtliche Regelungen lassen bei Pflichtverletzungen abgestufte Maßnahmen zu.

### **3 Verhütung von Korruption**

Verhütung von Korruption muss bereits dort ansetzen, wo die Gefahr besteht, dass mit unlauteren Mitteln Einfluss genommen wird. Allerdings sind vor allem längerfristige Einflüsse schwer zu erkennen. So sind die Grenzen zwischen Kontaktpflege und unlauterer Gewährung von Vorteilen oft fließend. Korruptionsrelevante Sachverhalte können sich auch aus Umständen ergeben, die vordergründig ihren Ursprung ausschließlich in der Privatsphäre der Mitarbeiterin beziehungsweise des Mitarbeiters haben, allerdings aufgrund ausdrücklicher oder konkludenter Willensübereinstimmung zwischen Geber und der Mitarbeiterin beziehungsweise dem Mitarbeiter in einem Be-

zug zu einer dienstlichen Handlung stehen. Dies kann auch Vertragsbeziehungen zu oder Zuwendungen an Ehegatten, Verwandte oder sonstige der Mitarbeiterin beziehungsweise dem Mitarbeiter nahestehende Personen betreffen. Deshalb muss allgemein von Anfang an möglichen Korruptionsversuchen entgegengetreten werden. Der als Anlage 3 abgedruckte Verhaltenskodex soll den Beschäftigten den Umgang mit den korruptionsrelevanten Themen und Situationen erleichtern.

### **3.1 Maßnahmen in den Behörden der Landesverwaltung**

#### **3.1.1 Geschäftsverteilung**

(1) Bei den Ministerien werden alle Maßnahmen zur Verhütung und Bekämpfung der Korruption im gesamten Ressortbereich in einer Organisationseinheit koordiniert. Diese stimmt die Maßnahmen soweit erforderlich auch mit anderen Ressorts ab und veranlasst, dass Hinweisen auf Verdacht von Korruption nachgegangen wird.

(2) Bei allen anderen Behörden obliegt diese Aufgabe der Leitung, wenn sie nicht ausdrücklich im Geschäftsverteilungsplan einer bestimmten Organisationseinheit zugewiesen wird. Die Behördenleitung hat die Möglichkeit, eine Ansprechperson für Korruption zu bestellen, die ihr unmittelbar unterstellt ist und ein Vortragsrecht bei ihr hat. Innerhalb der Behörde fungiert die Ansprechperson für Korruption als zentrale Ansprech- und Beratungsstelle für Fragen zur Korruptionsverhütung und -bekämpfung.

#### **3.1.2 Verbesserung der Abläufe**

(1) Die wichtigsten dienstrechtlichen, organisatorischen, haushalts- und kassenrechtlichen Regelungen, die auch korruptionshemmend wirken, sind in Anlage 1 enthalten. Diese Regelungen sind strikt einzuhalten.

(2) Die Behördenleitung stellt sicher, dass in korruptionsgefährdeten Bereichen in regelmäßigen Abständen geprüft wird, ob in den Arbeitsabläufen insbesondere bei der Vergabe von Lieferungen und Leistungen

- das Vier-Augen-Prinzip eingehalten wird,
- Interessenkonflikte nicht bestehen und
- Transparenz gewährleistet ist, indem Entscheidungen nachvollziehbar und aktenkundig begründet werden.

(3) Bei der Vergabe von öffentlichen Aufträgen nach den haushalts- und vergaberechtlichen Bestimmungen sind Vorbereitung, Planung und Bedarfsbeschreibung einerseits und die Durchführung des Vergabeverfahrens andererseits sowie möglichst auch die spätere Abnahme und Abrechnung grundsätzlich organisatorisch zu trennen. In den Fällen, in denen dies zu einem unverhältnismäßigen Mehraufwand führen würde, ist anstatt einer organisatorischen Trennung die Verfahrenstransparenz im Sinne von Absatz 2 zu gewährleisten, so dass stets das Vier-Augen-Prinzip eingehalten wird und Entscheidungen nachvollziehbar und aktenkundig begründet werden. Vergaben öffentlicher Aufträge sind auf unzulässige Einflüsse zu kontrollieren.

### 3.1.3 *Führung und Fachaufsicht*

(1) Auch bei einem kooperativen Führungsstil können die Vorgesetzten nicht darauf verzichten, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu kontrollieren.

(2) Geregelte Informations- und Beteiligungsverfahren der Fachaufsicht sind mit anlassbezogenen oder regelmäßigen Kontrollen zu verbinden.

(3) Dabei ist jeweils auf Anzeichen von Korruption zu achten.

### 3.1.4 *Aufklärung und Fortbildung*

(1) Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sollen in regelmäßigen Abständen in Dienstbesprechungen und anderen internen Veranstaltungen über Formen der Korruption und über Maßnahmen zur Korruptionsverhütung und -bekämpfung unterrichtet werden. Dabei sollen auch die Konsequenzen von Pflichtverletzungen dargestellt werden. Zu diesen Veranstaltungen können Experten der Justiz, der Polizei sowie der Bau- und Finanzverwaltung hinzugezogen werden.

(2) Zu den Veranstaltungen im Rahmen der allgemeinen dienstlichen Fortbildung und zu der ergänzenden fach- und behördenspezifischen Fortbildung sind vor allem Vorgesetzte sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus besonders korruptionsgefährdeten Bereichen sowie aus deren Aufsichts- und Prüfungsbehörden zu entsenden.

### 3.1.5 *Begrenzung der Verwendungszeiten (Rotation)*

Jahrelang unveränderte dienstliche Verwendung kann Verbindungen entstehen lassen, die unlautere Einflüsse erleichtern. Es wird daher empfohlen, die Verwendungszeiten in korrupti-

onsgefährdeten Bereichen auf fünf Jahre zu begrenzen. Wo dies wegen der geringen Zahl der Stellen oder starker Spezialisierung nicht möglich ist, müssen Vorgesetzte besonders sorgfältig auf Anzeichen für Korruption achten.

### **3.2 Maßnahmen bei Großprojekten oder bei Beauftragung von Projektgesellschaften, die die Eigenschaft eines Öffentlichen Auftraggebers nach § 99 Nummern 2 und 4 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) haben**

#### *3.2.1 Wertgrenzen und Verwaltungsermessen*

Bei Projekten mit einem Gesamtauftragsvolumen ab 100 000 000 Euro sowie bei Projekten mit Einzelaufträgen ab 20 000 000 Euro (Großprojekte) müssen bei Planung, Ausschreibung, Vergabe, Betreuung und Abrechnung besondere Maßnahmen der Korruptionsverhütung beachtet werden. Dies gilt auch für die losweise Vergabe von Einzelaufträgen ab 1 000 000 Euro. Über Art und Umfang der Maßnahmen entscheiden die Vergabestellen.

#### *3.2.2 Maßnahmen*

(1) Bei Projekten, Beauftragungen und losweisen Vergaben nach Nummer 3.2.1 ist die Vergabestelle für die Beachtung der maßgeblichen Vergabevorschriften verantwortlich. Bei Beauftragung einer Projektgesellschaft, die die Eigenschaft eines Öffentlichen Auftraggebers nach § 99 Nummern 2 und 4 GWB hat, ist diese an die Bestimmungen des vierten Teils des GWB und die Vergabeverordnung (VgV) gebunden.

(2) Auf die Regelungen zum Verbot der Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen (Anlage 1) ist bei Projekten, Beauftragungen und losweisen Vergaben nach Nummer 3.2.1 in besonderer Weise zu achten.

(3) Die Vertragspartner der öffentlichen Hand sind bei einem Auftragsvolumen ab 20 000 000 Euro und bei losweiser Vergabe von Einzelaufträgen ab 1 000 000 Euro zu verpflichten, alle erforderlichen Maßnahmen zur Vermeidung von Korruption und anderen strafbaren Handlungen zu ergreifen. Hierzu gehören insbesondere Vorsorgemaßnahmen im jeweiligen Unternehmen, um Ausschlussgründe im Sinne von Nummer 3.4.1 zu vermeiden. Wird durch einen Mitarbeiter oder Geschäftsführer beziehungsweise Vorstand des Vertragspartners oder eines von ihm beauftragten Nachunternehmers eine schwere Verfehlung begangen, kann der Vertragspartner mit einer Vertragsstrafe belegt werden. Auf die Verpflichtung nach Satz 1 und die Option eines Vertragsstrafeverlangens sowie deren Höhe ist in den Ausschreibungsunterlagen hinzuweisen.

(4) Für die Freigabe von Rechnungen und Nachträgen, insbesondere den Abschluss des Projektes, wird ein standardisiertes Prüfraster empfohlen.

### 3.2.3 *Ausnahmeregelung*

Die Regelungen der Nummern 3.2.1 und 3.2.2 finden keine Anwendung auf die Bereiche der Staatlichen Vermögens- und Hochbauverwaltung sowie der Straßenbauverwaltung Baden-Württemberg; insoweit gelten die jeweiligen bereichsspezifischen Regelungen.

## **3.3 Hinweise auf Regelungen in anderen Verwaltungsvorschriften**

### 3.3.1 *Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen*

Sowohl für Beamtinnen und Beamte (nach § 42 des Beamtenstatusgesetzes – BeamtStG) als auch für Tarifbeschäftigte, Arbeitnehmer, Praktikanten und Auszubildende nach entsprechenden tarifvertraglichen Bestimmungen, zum Beispiel § 3 Absatz 3 des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder – TV-L, gilt das Verbot, Belohnungen, Geschenke oder sonstige Vorteile in Bezug auf ihr Amt beziehungsweise mit Bezug auf ihre Tätigkeit anzunehmen, ohne dass die zuständige Stelle zugestimmt hat. Einzelheiten sind insbesondere in der Verwaltungsvorschrift des Innenministeriums zur Durchführung beamtenrechtlicher Vorschriften sowie in den Hinweisen des Finanzministeriums zum Arbeits- und Tarifrecht, Sozialversicherungsrecht, Zusatzversorgungsrecht geregelt (Anlage 1).

### 3.3.2 *Nebentätigkeiten*

Bei Nebentätigkeiten ist darauf zu achten, dass sie mit dienstlichen Interessen und Pflichten vereinbar sind. Sie dürfen nicht genehmigt werden, wenn zu befürchten ist, dass durch die Nebentätigkeit dienstliche Interessen beeinträchtigt werden. Eine erteilte Genehmigung ist zu widerrufen, wenn sich bei der Ausübung der Nebentätigkeit eine Beeinträchtigung dienstlicher Interessen ergibt. Nicht genehmigungspflichtige Nebentätigkeiten sind ganz oder teilweise zu untersagen, wenn die Beamtin oder der Beamte bei ihrer Ausübung dienstliche Pflichten verletzt. Wegen der Einzelheiten wird auf die in Anlage 1 genannten Vorschriften verwiesen.

### 3.3.3 *Vergabeverfahren*

Bei der Vergabe von Aufträgen sind die einschlägigen Vorschriften des Haushalts- und Vergabewesens (Anlage 1) strikt zu beachten. Die Beauftragten für den Haushalt prüfen, wenn sie gemäß § 9 Absatz 2 der Landeshaushaltsordnung (LHO) beteiligt werden, auch, ob das wirtschaftlichste Angebot den Zuschlag erhalten soll und ob die Art der Vergabe hinreichend begründet ist.

#### 3.3.4 *Pfändungen und Abtretungen*

Pfändungen und Abtretungen können ein Indikator für die wirtschaftliche Notlage von Bediensteten sein. Sind solche Bedienstete in korruptionsanfälligen Bereichen eingesetzt, besteht potenziell ein erhöhtes Risiko. Die Verfahrenshinweise des Ministeriums für Finanzen und Wirtschaft für die personalverwaltenden Stellen des Landes beim Eingang von Pfändungs- und Abtretungsmitteilungen des Landesamts für Besoldung und Versorgung vom 8. Dezember 2004 sind zu beachten (nicht veröffentlicht; Az.: 1-0300.2/3).

#### 3.3.5 *Sponsoring*

Die Zulässigkeit von Sponsoringleistungen ist zu prüfen und richtet sich nach den Vorgaben der Gemeinsamen Anordnung der Ministerien zur Förderung von Tätigkeiten des Landes durch Leistungen Privater in der jeweils gültigen Fassung.

### **3.4 Ausschluss vom Vergabeverfahren; Wettbewerbsregister**

#### 3.4.1 *Voraussetzungen eines Ausschlusses*

(1) Wesentliche Voraussetzung für die Vergabe öffentlicher Aufträge ist, dass ein Unternehmen, auf dessen Angebot der Zuschlag erteilt werden soll, nicht von der Teilnahme an dem Vergabeverfahren ausgeschlossen werden muss. In § 123 Absatz 1 GWB ist vorgesehen, dass Unternehmen von der Teilnahme an einem Vergabeverfahren zwingend auszuschließen sind, wenn eine für die Leitung des Unternehmens verantwortliche Person wegen einer in § 123 Absatz 1 GWB aufgeführten Straftat rechtskräftig verurteilt wurde. Ein Ausschluss ist möglich bei Vorliegen der in § 124 Absatz 1 GWB aufgeführten Verfehlungen oder weiteren fakultativen Ausschlussgründen. Diese Regelungen gelten für die Vergabe von Bau-, Liefer- und Dienstleistungen. Sie gelten entsprechend für die Vergabe von verteidigungs- oder sicherheitsspezifischen öffentlichen Aufträgen nach Maßgabe des § 104 GWB und §§ 22, 24 der Vergabeverordnung Verteidigung und Sicherheit, für Konzessionsvergaben nach Maßgabe des § 154 GWB sowie für öffentliche Auftragsvergaben unterhalb der EU-Schwellenwerte nach Maßgabe des § 31 der Unterschwellenvergabeordnung und Nummer 13.1 der Verwaltungsvorschrift der Landesregierung über die Vergabe öffentlicher Aufträge. Für die Vergabe von Bauleistungen

unterhalb des EU-Schwellenwertes gilt § 16 der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen – Teil A (VOB/A).

(2) Bei Vorliegen eines Ausschlussgrundes nach § 123 oder § 124 GWB oder eines anderen in Absatz 1 genannten Ausschlussgrundes schließen die Vergabestellen ein Unternehmen nicht von der Teilnahme an dem Vergabeverfahren aus, wenn dieses nachgewiesen hat, dass Maßnahmen nach § 125 Absatz 1 Nummer 1 bis 3 GWB ergriffen wurden.

### 3.4.2 Wettbewerbsregister

(1) Mit dem beim Bundeskartellamt als elektronische Datenbank geführten Wettbewerbsregister werden den Vergabestellen Informationen über Ausschlussgründe im Sinne der §§ 123 und 124 GWB zur Verfügung gestellt.

(2) Vergabestellen sind gemäß § 6 des Wettbewerbsregistergesetzes (WRegG) verpflichtet, vor Erteilung des Zuschlags in einem Vergabeverfahren mit einem geschätzten Auftragswert ab 30 000 Euro ohne Umsatzsteuer beim Bundeskartellamt abzufragen, ob im Wettbewerbsregister Eintragungen zu dem Bieter gespeichert sind, an den die Vergabestelle den Auftrag zu vergeben beabsichtigt.

(3) Das Nähere ist im Wettbewerbsregistergesetz und der Wettbewerbsregisterverordnung geregelt.

## 3.5 Förmliche Verpflichtung nichtbeamteter Personen

Werden öffentliche Aufgaben insbesondere im Zusammenhang mit der Ausschreibung, Vergabe, Überwachung und Abrechnung nicht von der Behörde wahrgenommen, sondern eine andere Person oder Stelle damit beauftragt, soll der Beauftragte auf die gewissenhafte Erfüllung seiner Obliegenheiten gemäß dem Gesetz über die förmliche Verpflichtung nichtbeamteter Personen (Verpflichtungsgesetz) verpflichtet werden. Damit werden unter anderem die Strafdrohungen der §§ 331 und 332 StGB (Vorteilsannahme und Bestechlichkeit) sowie § 353b StGB (Verletzung des Dienstgeheimnisses und einer besonderen Geheimhaltungspflicht) auch gegenüber diesen Personen wirksam.

## 4 Bekämpfung von Korruption

### 4.1 Informationsgewinnung

#### 4.1.1 Hinweise auf Korruption

(1) Ein Hinweis auf Korruption kann sich aus beobachteten Anzeichen, den sozialneutralen Indikatoren nach Absatz 2 oder den Alarmindikatoren nach Absatz 3 ergeben. Für eine entsprechende Feststellung ist in jedem Fall eine umfassende Bewertung notwendig. An die Bewertung von sozialneutralen Indikatoren und Alarmindikatoren sind unterschiedliche Anforderungen zu stellen. Solche Anzeichen ergeben sich insbesondere aus dem Verhalten von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Die Behörden achten auf die Anzeichen für Korruption nach den Absätzen 2 und 3 und gehen diesen in verhältnismäßiger Art nach.

(2) Das Vorliegen sozialneutraler Indikatoren ergibt für sich genommen keinen klaren Hinweis auf Korruption, sondern bedarf für die Feststellung eines solchen Hinweises einer Bewertung unter Berücksichtigung der Gesamtumstände. Sozialneutrale Indikatoren sind:

- aufwändiger Lebensstil, der mit dem Einkommen nicht erklärlich ist,
- sich plötzlich ändernder Lebensstil,
- unerklärliches Absondern, Verslossenheit gegenüber Kollegen und Vorgesetzten,
- Nebentätigkeiten mit kritischer Nähe zur dienstlichen Tätigkeit,
- Annahme von Einladungen bei Außenkontakten, die über den dienstlich veranlassten sozialadäquaten Rahmen hinausgehen,
- häufiger privater Umgang mit Auftragnehmern, Bietern und Antragstellern,
- unüblich günstige Sonderkonditionen beim Einkauf,
- Anbieten kostenloser oder günstiger Dienstleistungen,
- aufwändige Werbegeschenke,
- Großzügigkeit von Unternehmern,
- vermeintliche Unabkömmlichkeit, Verzicht auf Freizeit und Anwesenheit auch bei Krankheit,
- aus dienstlichen Gründen, wie zum Beispiel Arbeit im Homeoffice, nicht zwingend erforderliche Mitnahme von Vorgängen nach Hause,
- plötzlicher, nicht erklärlicher Meinungswandel,
- Verweigerung bei Umsetzungen, Abordnungen und Versetzungen,
- unüblich salopper Umgangston zwischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und Unternehmern oder
- das Ausbleiben von Beschwerden, wo sonst üblich.

(3) Das Vorliegen von Alarmindikatoren legt einen Hinweis auf Korruption nahe, bedarf für die Feststellung eines solchen Hinweises ebenfalls einer Bewertung. Alarmindikatoren sind:

- unerklärliche Entscheidungen, die einen bestimmten Bieter oder Antragsteller begünstigen,

- unterschiedliche Beurteilung von Vorgängen mit gleichem Sachverhalt,
  - Missbrauch von Ermessensspielräumen,
  - Verzicht auf Kontrollen oder Überprüfungen, obwohl hierzu Anlass besteht,
  - Beeinflussung der Vorgangsbearbeitung durch sachlich nicht zuständige Bedienstete,
  - Ignorieren oder Übersehen von Mitzeichnungspflichten,
  - bewusstes Übergehen von Vorgesetzten,
  - wiederholte Wahrnehmung von Außenterminen ohne plausiblen Anlass,
  - unzulässige Ausweitung der Delegationsvorgaben,
  - Abschluss eines Vertrags mit ungünstigen Bedingungen, der die Behörde langfristig bindet,
  - wiederholte Bevorzugung bestimmter Bieter,
  - auffallende Nachgiebigkeit bei Vertragsverhandlungen,
  - fehlende Eingangsstempel im Schriftverkehr mit Bietern, Antragstellern oder Auftragnehmern,
  - unerklärliche Verfahrensbeschleunigung,
  - Vernachlässigung rechtlicher Bedenken und anderer Einwände oder
  - die Vorgabe eines Vorgesetzten, Vorgang ohne Prüfung »zustimmend« zu bearbeiten.
- (4) Das Innenministerium stellt Handreichungen zur Korruptionsprävention zur Verfügung.

#### 4.1.2 *Rechtsaufsicht und Prüfung*

(1) Die staatlichen Rechtsaufsichtsbehörden achten bei ihren Prüfungen verstärkt auf Anzeichen für Korruption und prüfen schwerpunktmäßig in Bereichen, die besonders anfällig für Korruption sind.

(2) Sie unterrichten die zuständige Strafverfolgungsbehörde, wenn bei ihrer Prüfung Verdachtsmomente für Bestechungs- oder Begleitdelikte aufgedeckt werden.

(3) Rechnungshof, Staatliche Rechnungsprüfungsämter und Gemeindeprüfungsanstalt sind aufgerufen, entsprechend zu verfahren.

#### 4.1.3 *Unterrichtung von Vorgesetzten, Dienstvorgesetzten oder übergeordneten Behörden*

(1) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verpflichtet, ihre Vorgesetzten oder – sofern eine solche bestellt wurde – die Ansprechperson für Korruption unverzüglich zu unterrichten, wenn sie Anzeichen nach Nummer 4.1.1 beobachten, die nach einer ersten, eigenen Bewertung einen Hinweis auf Korruption begründen können. Die Entscheidung darüber, ob aufgrund der Anzeichen ein Hinweis auf Korruption festgestellt wird, obliegt den Vorgesetzten bzw. der Ansprechperson für Korruption.

(2) Tatsachen, aus denen sich ein Verdacht ergibt, dass Vorgesetzte oder Dienstvorgesetzte in strafbare Handlungen verwickelt sind, können, ohne dass der Dienstweg eingehalten werden muss, unmittelbar dem Dienstvorgesetzten, der Ansprechperson für Korruption, sofern eine solche bestellt wurde, jeder vorgesetzten Dienststelle oder der hierfür bestimmten Stelle im zuständigen Ministerium mitgeteilt werden. Die Mitteilung wird auf Wunsch vertraulich behandelt, soweit dies rechtlich möglich ist.

#### 4.1.4 *Unterrichtung des Vertrauensanwalts*

(1) Das Land hat einen freiberuflich tätigen Rechtsanwalt als Vertrauensanwalt beauftragt. Den Ressorts steht es frei, für ihren jeweiligen Geschäftsbereich mit diesem einen Einzelvertrag abzuschließen. Der Abschluss eines Einzelvertrages ist Voraussetzung dafür, dass der Vertrauensanwalt für das jeweilige Ressort tätig wird.

(2) Der Vertrauensanwalt steht im Rahmen seiner Mandatierung Bürgerinnen und Bürgern, Beschäftigten und Geschäftspartnern der Landesverwaltung als unabhängiger Ansprechpartner zur Verfügung und nimmt Mitteilungen entgegen, die Verdachtsmomente für Korruptionsstraftaten enthalten. Ziel seiner Arbeit ist die Aufklärung von Korruptionssachverhalten. Hinweise werden auf ihre Glaubwürdigkeit und strafrechtliche Relevanz geprüft. Bei Vorliegen hinreichender Verdachtsmomente für ein Fehlverhalten von Beschäftigten oder von Dritten zu Lasten des Landes wird der Sachverhalt der zuständigen obersten Landesbehörde gemeldet, die das weitere Verfahren steuert.

(3) Der Vertrauensanwalt kann der Hinweisgeberin beziehungsweise dem Hinweisgeber auf Wunsch Vertraulichkeit zusichern.

(4) In den Ressorts einschließlich deren nachgeordneter Geschäftsbereiche, die einen Einzelvertrag mit dem Vertrauensanwalt abgeschlossen haben, ist der Unterrichtungspflicht gemäß Nummer 4.1.3 Absatz 1 und 2 Rechnung getragen, wenn der Vertrauensanwalt über den konkreten Korruptionsverdacht informiert wird.

(5) Person, Kontaktadresse und Aufgaben des beauftragten Vertrauensanwalts sind auf der Internetseite des Innenministeriums und im Landesintranet abrufbar. Ein Merkblatt zum Vertrauensanwalt ist als Anlage 2 beigefügt.

#### 4.1.5 *Anonymes Hinweisaufnahmesystem*

(1) Das anonyme Hinweisaufnahmesystem »Business Keeper Monitoring System (BKMS)« steht allen Bürgerinnen und Bürgern zur Verfügung, um Verdachtsmomente zur Korruption mitzuteilen.

(2) Die Hinweisgeberin beziehungsweise der Hinweisgeber bleiben anonym. Das Landeskriminalamt kann über das System bei Bedarf mit dem weiterhin anonym bleibenden Hinweisgeber Kontakt aufnehmen, um den Sachverhalt zu verifizieren.

(3) Das Landeskriminalamt prüft die eingehenden Hinweise auf Glaubwürdigkeit und strafrechtliche Relevanz. Bei Vorliegen hinreichender Verdachtsmomente wird der Sachverhalt der örtlich zuständigen Polizeidienststelle übermittelt. In besonderen Fällen ermittelt das Landeskriminalamt. Bei Vorliegen hinreichender Verdachtsmomente für ein Fehlverhalten von Beschäftigten oder von Dritten zu Lasten des Landes wird der Sachverhalt der zuständigen obersten Landesbehörde gemeldet.

(4) Das anonyme Hinweisaufnahmesystem ist über die Internetseiten des Innenministeriums und der Landespolizei verfügbar.

#### **4.2 Maßnahmen bei Auftreten eines Verdachts**

(1) Wird wegen Anzeichen für Korruption zunächst verwaltungsintern ermittelt, ist darauf zu achten, dass spätere Ermittlungen der Strafverfolgungsbehörden nicht gefährdet werden, zum Beispiel dadurch, dass ein Tatverdächtiger gewarnt wird.

(2) Hat sich ein Korruptionsverdacht erhärtet, werden unverzüglich die Maßnahmen eingeleitet, die erforderlich sind, um Schaden abzuwenden. Ist ein Schaden bereits eingetreten, sind die Ersatzansprüche geltend zu machen, sobald die Beweislage dies zulässt. Der Dienstherr hat auf Grund des Verbots der Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen nach § 42 BeamStG einen Anspruch gegen seine Beamtinnen und Beamten auf Herausgabe von Bestechungszuwendungen, soweit nicht im Strafverfahren der Verfall angeordnet wurde.

#### **4.3 Unterrichtung der Strafverfolgungsbehörden**

(1) Besteht aufgrund konkreter Tatsachen der Verdacht eines Bestechungsdelikts (Nummer 2 Absatz 2 Buchstabe a) oder eines Begleitdelikts (Nummer 2 Absatz 2 Buchstabe b), das im Zusammenhang mit einem Bestechungsdelikt stehen kann, unterrichtet die Behörde, gegebenenfalls nach Abstimmung mit der nächsthöheren Behörde, nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen unverzüglich die Strafverfolgungsbehörden.

(2) Die Strafverfolgungsbehörden sind bei einem Verdacht auf Vorliegen eines Bestechungsdelikts frühzeitig zu unterrichten.

(3) Bei einem Verdacht auf Vorliegen eines Begleitdelikts, das im Zusammenhang mit einem Bestechungsdelikt stehen kann, werden die Strafverfolgungsbehörden unterrichtet. Unberührt bleibt das Recht, Strafanzeige zu erstatten.

(4) Die Mitteilung ist an die Polizei oder Staatsanwaltschaft zu richten.

(5) Ist die Strafverfolgungsbehörde unterrichtet, richtet sich disziplinarrechtlich das weitere Vorgehen nach §§ 8, 12 des Landesdisziplinargesetzes (LDG). Von der Möglichkeit nach § 8 Absatz 3 in Verbindung mit § 13 LDG soll möglichst Gebrauch gemacht werden.

(6) Auf die Mitwirkungspflicht der Behörden nach § 161 der Strafprozessordnung (StPO) wird hingewiesen.

## **5 Schlussbestimmungen**

(1) Diese Verwaltungsvorschrift tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2013 in Kraft und am 31. Dezember 2024 außer Kraft.

(2) Das Innenministerium wird ermächtigt, die Anlagen zu dieser Vorschrift, sofern erforderlich, im Einvernehmen mit dem betroffenen Ressort fortzuschreiben.

### **Anlage 1**

(zu Nummern 3.1.2 Absatz 1, 3.2.2 Absatz 2, 3.3.1, 3.3.2 und 3.3.3)

#### **Ressortübergreifende Rechts- und Verwaltungsvorschriften mit korruptions- hemmender Wirkung**

Viele Rechts- und Verwaltungsvorschriften enthalten Bestimmungen, die unmittelbar oder mittelbar korruptionshemmende Wirkung haben. Die nachfolgende Übersicht ist nicht abschließend; sie beschränkt sich vor allem auf solche Vorschriften, die allgemeine Bedeutung haben. Es ist die jeweils geltende Fassung anzuwenden.

## **1. Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen**

§ 42 des Beamtenstatusgesetzes (BeamtStG)

Nr. 32 der Verwaltungsvorschrift des Innenministeriums zur Durchführung beamtenrechtlicher Vorschriften (BeamtVwV)

§ 3 Absatz 3 des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L)

§ 3 Absatz 2 des Tarifvertrags für den Öffentlichen Dienst (TVöD)

Hinweise des Finanzministeriums zum Arbeits- und Tarifrecht, Sozialversicherungsrecht, Zusatzversorgungsrecht

AnO Sponsoring

Verwaltungsvorschrift des Wissenschaftsministeriums zur Annahme und Verwendung von Mitteln Dritter zu §§ 13, 41 und 41a des Landeshochschulgesetzes (Drittmittelrichtlinien – DMRL)

## **2. Nebentätigkeiten**

§ 40 des Beamtenstatusgesetzes (BeamtStG)

§§ 60 bis 66 des Landesbeamtengesetzes (LBG)

Verordnung der Landesregierung über die Nebentätigkeiten der Beamten und Richter (Landesnebentätigkeitsverordnung – LNTVO)

Nrn. 33 bis 39 der Verwaltungsvorschrift des Innenministeriums zur Durchführung beamtenrechtlicher Vorschriften (BeamtVwV)

Verordnung der Landesregierung über die Nebentätigkeit des beamteten wissenschaftlichen und künstlerischen Personals der Hochschulen (Hochschulnebentätigkeitsverordnung – HNTVO)

§ 3 Absatz 4 des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L)

Hinweise des Finanzministeriums zum Arbeits- und Tarifrecht, Sozialversicherungsrecht, Zusatzversorgungsrecht

### **3. Haushalts- und Kassenwesen**

§ 77 der Landeshaushaltsordnung für Baden-Württemberg (LHO)

Allgemeine Verwaltungsvorschriften zur Landeshaushaltsordnung für Baden-Württemberg (VV-LHO zu Teil IV (§§ 70 ff.))

### **4. Vergabewesen**

Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB), Teil 4: Vergabe von öffentlichen Aufträgen und Konzessionen

Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (Vergabeverordnung – VgV)

Verordnung über die Vergabe von Konzessionen (Konzessionsvergabeverordnung – KonzVgV)

Verordnung über die Vergabe von öffentlichen Aufträgen im Bereich des Verkehrs, der Trinkwasserversorgung und der Energieversorgung (Sektorenverordnung – SektVO)

Vergabeverordnung für die Bereiche Verteidigung und Sicherheit (Vergabeverordnung Verteidigung und Sicherheit – VSVgV);

Verwaltungsvorschrift der Landesregierung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (VwV Beschaffung)

§ 55 der Landeshaushaltsordnung (LHO)

Allgemeine Verwaltungsvorschriften zur Landeshaushaltsordnung für Baden-Württemberg (VV-LHO)

Verfahrensordnung für die Vergabe öffentlicher Liefer- und Dienstleistungsaufträge unterhalb der EU-Schwellenwerte (Unterschwellenvergabeordnung - UVgO); abweichende Regelungen nach Maßgabe der VwV Beschaffung sind zu beachten

Bekanntmachung des Innenministeriums über die Richtlinien der Landesregierung für den Einsatz der Informations- und Kommunikationstechnik (IuK) in der Landesverwaltung (e-Government-Richtlinien Baden-Württemberg 2005)

Gesetz zur Mittelstandsförderung

## **5. Pfändungen und Abtretungen**

Verfahrenshinweise des Ministeriums für Finanzen und Wirtschaft beim Eingang von Pfändungs- und Abtretungsmitteilungen des Landesamts für Besoldung und Versorgung vom 8. Dezember 2004 (nicht veröffentlicht; Az. des Ministeriums für Finanzen und Wirtschaft: 1-0300.2/3).

## **6. Vorschriften für den kommunalen Bereich**

Gemeindeordnung für Baden-Württemberg (GemO) - Dritter und Vierter Teil -

Verordnung des Innenministeriums zur Durchführung der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg (DVO GemO)

Verordnung des Innenministeriums über die Haushaltswirtschaft der Gemeinden (Gemeindehaushaltsverordnung - GemHVO)

Verordnung des Innenministeriums über die Kassenführung der Gemeinden (Gemeindekassenverordnung - GemKVO)

Verordnung des Innenministeriums über das kommunale Prüfungswesen (Gemeindeprüfungsordnung - GemPrO)

Verwaltungsvorschrift des Innenministeriums über die Vergabe von Aufträgen im kommunalen Bereich (VergabeVwV)

**Anlage 2**  
(zu Nummer 4.1.4 Absatz 5)

## **Merkblatt zur Einführung des Vertrauensanwalts**

### **1. Zielsetzung**

Das Ansehen und die Integrität der öffentlichen Verwaltung ist für einen funktionierenden Rechtsstaat von grundlegender Bedeutung. Korruption richtet große volkswirtschaftliche Schäden an und gefährdet das Vertrauen in Staat und Verwaltung. Die Bekämpfung und Verhütung von Korruption ist daher wesentliches Ziel des Landes.

Durch die Verwaltungsvorschrift zur Korruptionsverhütung und -bekämpfung vom 19. Dezember 2005 (GABl. 2006, Seite 125, 126) wurde die Möglichkeit eröffnet, als vorbeugende Maßnahme zur Korruptionsbekämpfung einen Vertrauensanwalt zu bestellen. Dieser soll als unabhängige Anlaufstelle außerhalb der Verwaltung wegen möglicherweise korruptionsrelevanter Vorgänge kontaktiert werden können. Das Innenministerium hat für das Land einen Rahmenvertrag mit einem Vertrauensanwalt und einen Einzelvertrag für sich und seinen nachgeordneten Geschäftsbereich abgeschlossen.

### **2. Aufgaben des Vertrauensanwalts**

Der Vertrauensanwalt steht seit 1. September 2009 allen Bürgerinnen und Bürgern, Beschäftigten und Geschäftspartnern der Landesverwaltung als unabhängiger Ansprechpartner zur Verfügung. Als Anlaufstelle nimmt er Mitteilungen entgegen, die Verdachtsmomente für Korruptionsstraftaten enthalten und prüft diese auf ihre Glaubwürdigkeit und strafrechtliche Relevanz. Ziel seiner Arbeit ist die Aufklärung von Korruptionssachverhalten.

Bei Vorliegen hinreichender Verdachtsmomente für ein Fehlverhalten von Beschäftigten oder von Dritten zu Lasten des Landes wird der Sachverhalt der zuständigen obersten Landesbehörde gemeldet. Diese steuert das weitere Verfahren und kann gegebenenfalls den Vertrauensanwalt darum bitten, Rückfragen an den Hinweisgeber beziehungsweise die Hinweisgeberin weiterzuleiten. Der Vertrauensanwalt ist ein weiterer Baustein im vorhandenen Maßnahmenkatalog des Landes zur Korruptionsbekämpfung.

### **3. Rechtliche Stellung**

Der Vertrauensanwalt wird als selbstständiger und unabhängiger Rechtsanwalt tätig. Er unterliegt keinen Weisungen des Landes hinsichtlich der inhaltlichen Sachbehandlung. Er entscheidet nach pflichtgemäßer Prüfung, ob und inwieweit er den Sachverhalt der auf Seiten des Landes zuständigen Stelle weitermeldet. Hierbei orientiert er sich an den Maßstäben der Strafprozessordnung für das Vorliegen eines Anfangsverdachts. Liegt nach seiner Beurteilung ein solcher Verdacht vor, ist der Sachverhalt dem Land mitzuteilen.

Der Vertrauensanwalt kann einem Hinweisgeber auf Wunsch Vertraulichkeit zusichern. Auf Grund seiner anwaltlichen Schweigepflicht darf er in diesem Fall ohne Einwilligung seines Hinweisgebers dessen Identität weder dem Land noch Dritten offenbaren. Soll der Vertrauensanwalt in einem Straf- oder Zivilverfahren als Zeuge vernommen werden, darf er den Namen und die Identität des Hinweisgebers nur offenbaren, wenn ihm dies sowohl vom Land als auch vom Hinweisgeber gestattet wird.

#### **4. Anwendungsbereich**

Neben dem Innenministerium beteiligen sich das Ministerium für Finanzen, das Ministerium für Wissenschaft, Forschung und Kunst, das Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Tourismus, das Ministerium für Ernährung, Ländlichen Raum und Verbraucherschutz, das Ministerium für Verkehr, das Ministerium für Kultus, Jugend und Sport, das Ministerium für Soziales, Gesundheit und Integration und das Ministerium der Justiz und für Migration an der Einführung des Vertrauensanwalts. Jedes Ressort schließt dabei einen eigenen Vertrag für sich und seinen ihm nachgeordneten Geschäftsbereich ab und benennt mindestens einen Ressortansprechpartner für den Vertrauensanwalt.

#### **5. Kontaktdaten des Vertrauensanwalts**

Als Vertrauensanwalt wurde Rechtsanwalt Michael Rohlfing, BENDER HARRER KREVET Rechtsanwälte Partnerschaft mbB, Zerrennerstraße 11, 75172 Pforzheim, beauftragt. Herr Rechtsanwalt Michael Rohlfing ist wie folgt zu erreichen:

Telefon: (07231) 39763-47

Telefax: (07231) 39763-10

E-Mail: vertrauensanwalt@bender-harrer.de.

#### **6. Aufgaben der Dienststellen**

Die Dienststellen haben in diesem Zusammenhang die gleichen Aufgaben, wie sie sich bereits aus der VwV Korruptionsverhütung und -bekämpfung ergeben. Wird nach der ersten Tätigkeit des Vertrauensanwalts ein Sachverhalt an die Dienststelle weitergeleitet, ist diese zur Mitwirkung an der Aufklärung und Weiterverfolgung des Sachverhalts im Zusammenwirken mit dem zuständigen Ressortansprechpartner (vergleiche Nummer 4) und gegebenenfalls in Zusammenarbeit mit dem Vertrauensanwalt verpflichtet.

Davon unberührt bleiben die eigenen Pflichten der Dienststelle, der Führungskräfte und der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zur Aufklärung von und im Umgang mit Korruptionssachverhalten

nach der VwV Korruptionsverhütung und -bekämpfung, die unabhängig von der Institution Vertrauensanwalt fortbestehen (vergleiche Nummern 3.1 ff, 3.1.3, 4.1.3 und 4.2 ff der VwV).

Nach Nummer 4.3 der VwV Korruptionsverhütung und -bekämpfung besteht für Behörden unter den dort in den Absätzen 1 bis 3 genannten Voraussetzungen die Notwendigkeit, die Strafverfolgungsbehörden zu unterrichten. Dies erfolgt insbesondere, wenn aufgrund konkreter Tatsachen der Verdacht eines Bestechungsdelikts besteht. Die Prüfung und Entscheidung darüber, ob eine Unterrichtung im Einzelfall erforderlich ist, obliegt nach Nummer 3.1.1 der VwV der Behördenleitung oder der dafür von ihr ausdrücklich bestimmten Organisationseinheit.

Wegen der beamtenrechtlichen Fürsorgepflicht nach § 45 BeamtStG muss ein vom Vertrauensanwalt mitgeteilter Sachverhalt sorgfältig daraufhin überprüft werden, ob konkrete Tatsachen für den Verdacht eines Bestechungs- oder Begleitdelikts sprechen.

Diese Prüfung kann im Einzelfall schwierig sein. Um den beteiligten Ministerien und Behörden dabei gegebenenfalls Unterstützung zu bieten, hat das Innenministerium mit den Generalstaatsanwaltschaften Stuttgart und Karlsruhe Kontakt aufgenommen und mit diesen die nachfolgend skizzierte Vereinbarung über die Einrichtung zentraler Ansprechpartner getroffen.

Die von den Ressorts benannten Ansprechpartner für den Vertrauensanwalt und die Behördenleitungen von Behörden, die an der Maßnahme Vertrauensanwalt beteiligt sind und in einem konkreten Verdachtsfall Zweifel haben, ob zureichende tatsächliche Anhaltspunkte für einen strafrechtlichen Anfangsverdacht bestehen, können sich an die Generalstaatsanwaltschaften Stuttgart und Karlsruhe wenden, wo zentrale Ansprechpartner zur Verfügung stehen.

Deren Zuständigkeit richtet sich nach der Tatortzuständigkeit. Die Generalstaatsanwaltschaft Stuttgart ist wie folgt zu erreichen:

Telefon: 07 11/2 12-0

E-Mail: [poststelle@genstastuttgart.justiz.bwl.de](mailto:poststelle@genstastuttgart.justiz.bwl.de)

Die Generalstaatsanwaltschaft Karlsruhe ist wie folgt zu erreichen:

Telefon: 07 21/9 26-0

E-Mail: [poststelle@genstakarlsruhe.justiz.bwl.de](mailto:poststelle@genstakarlsruhe.justiz.bwl.de)

Nach einer ersten Kontaktaufnahme erfolgt eine Vermittlung an den jeweils zuständigen zentralen Ansprechpartner. Mit diesem findet ein persönliches Gespräch statt. Die Mitteilungen werden vom zentralen Ansprechpartner in einem Beobachtungsvorgang nochmals daraufhin überprüft, ob zureichende tatsächliche Anhaltspunkte für verfolgbare Straftaten bestehen. Bejahendenfalls

wird der Vorgang von den Generalstaatsanwaltschaften an die jeweils zuständige landgerichtliche Staatsanwaltschaft zur weiteren Veranlassung weitergeleitet

## **7. Betroffenheit des Einzelnen**

Zur Aufklärung und Prävention im Kampf gegen Korruption sind wir auf Ihre Hilfe angewiesen. Über die Verbesserung interner Kontrollmechanismen hinaus setzen wir dabei auch auf die Zusammenarbeit mit dem externen Vertrauensanwalt als unabhängigen Ansprechpartner. Gerade bei Korruptionsdelikten besteht die Notwendigkeit, alle Möglichkeiten zur Aufklärung zu nutzen, da Korruption ein typisches Delikt mit hohem Dunkelfeld ist. Die zur Verfolgung von Korruptionsdelikten zuständigen Behörden sind daher auf jeden Hinweis angewiesen. Bitte unterstützen Sie uns daher auch in Ihrem eigenen Interesse bei der Aufklärung von Korruptionssachverhalten!

### **Anlage 3**

(zu Nummer 3 Absatz 1)

## **Verhaltenskodex zur Korruptionsprävention**

Korruption kommt in allen Bereichen des gesellschaftlichen Lebens vor. Im Bereich der öffentlichen Verwaltung führt Korruption zu hohen materiellen, aber auch enormen immateriellen Schäden, insbesondere durch den Vertrauensverlust der Bürgerinnen und Bürger.

Dieser Verhaltenskodex richtet sich an alle Beschäftigten (Vorgesetzte, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter) von Behörden des Landes sowie Gerichten des Landes, soweit sie in Justizverwaltungsangelegenheiten tätig sind sowie an die Behördenleitungen.

Er soll in Ergänzung der Verwaltungsvorschrift der Landesregierung und der Ministerien zur Verhütung unrechtmäßiger und unlauterer Einwirkungen auf das Verwaltungshandeln und zur Verfolgung damit zusammenhängender Straftaten und Dienstvergehen (VwV Korruptionsverhütung und -bekämpfung) die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, ihre Vorgesetzten und die Behördenleitungen in die Lage versetzen, Korruptionssituationen zu erkennen, zu vermeiden und richtig zu reagieren.

### **I.**

#### **Allgemeine Leitsätze für alle Beschäftigten**

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 Ihre Vorgesetzte oder Ihren Vorgesetzten und die Ansprechperson für Korruptionsprävention.
3. Vermuten Sie, dass jemand Sie um eine pflichtwidrige Bevorzugung bitten will, so ziehen Sie eine Kollegin oder einen Kollegen als Zeugin oder Zeugen 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 Ihre Vorgesetzte oder Ihren Vorgesetzten und die Ansprechperson für Korruptionsprävention bei konkreten Anhaltspunkten für korruptes Verhalten. Sie können sich auch an den Vertrauensanwalt zur Korruptionsbekämpfung wenden oder das anonyme Hinweisaufnahmesystem des Landeskriminalamtes Baden-Württemberg benutzen.
7. Unterstützen Sie Ihre Dienststelle beim Erkennen fehlerhafter Organisationsstrukturen, die Korruption begünstigen.
8. Informieren Sie sich über die geltenden Regelungen zur Korruptionsprävention und lassen Sie sich zum Thema Korruptionsprävention regelmäßig aus- und fortbilden.
9. 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.

Erläuterungen:

Zu 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, die Landesverfassung und die geltenden Gesetze zu wahren und ihre Aufgaben gewissenhaft zu erfüllen. 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 daher 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 Staatsverwaltung und damit die Grundlagen für das Zusammenleben in einem staatlichen Gemeinwesen.

Alle Beschäftigten haben daher die Aufgabe, durch ihr Verhalten Vorbild für Kolleginnen und Kollegen, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Vorgesetzte und für Bürgerinnen und Bürger zu sein.

Zu 2:

Wehren Sie Korruptionsversuche sofort ab und informieren. Sie Ihre Vorgesetzte oder Ihren Vorgesetzten und die Ansprechperson für Korruptionsprävention.

Bei Außenkontakten, z. B. mit Personen der Auftragnehmerseite oder der antragstellenden Seite oder bei Kontrolltätigkeiten, müssen Sie von Anfang an klare Verhältnisse schaffen und jeden Korruptionsversuch sofort abwehren. Es darf nie 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 beschäftigt, so seien Sie besonders sensibel für Versuche Dritter, Einfluss auf Ihre Entscheidung zu nehmen. In diesem Bereich gibt es die meisten Korruptionshandlungen.

Halten Sie sich streng an Recht und Gesetz und beachten Sie § 3 Abs. 3 TV-L bzw. § 42 BeamtStG sowie Ziffer 32 der Verwaltungsvorschrift des Innenministeriums zur Durchführung beamtenrechtlicher Vorschriften (BeamtVwV) zum Verbot der Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen, die auf Beamtinnen und Beamte unmittelbar und auf alle übrigen Beschäftigte des öffentlichen Dienstes sinngemäß Anwendung findet.

Wenn Sie von Dritten um eine zweifelhafte Gefälligkeit gebeten worden sind, so informieren Sie unverzüglich Ihre Vorgesetzte oder Ihren Vorgesetzten und die Ansprechperson für Korruptionspräventi-

on. Das hilft zum einen, selbst jeglichem Korruptionsverdacht zu entgehen, zum anderen aber auch, u. U. rechtliche Maßnahmen gegen Dritte einleiten zu können. Wenn Sie einen Korruptionsversuch zwar selbst abwehren, ihn aber nicht offenbaren, so wird sich Ihr Gegenüber an einen anderen wenden und es bei ihm versuchen. Schützen Sie daher auch Ihre Kolleginnen und Kollegen durch konsequentes Offenlegen von Korruptionsversuchen Außenstehender.

Alle Beschäftigten (Vorgesetzte, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter) müssen an einem Strang ziehen, um einheitlich und glaubhaft aufzutreten.

Zu 3:

Vermuten Sie, dass jemand Sie um eine pflichtwidrige Bevorzugung bitten will, so ziehen Sie eine Kollegin oder einen Kollegen als Zeugin oder Zeugen 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 eindeutige Distanzierung nicht. In solchen Fällen sollten Sie sich der Situation nicht allein stellen, sondern einen anderen zu dem Gespräch hinzubitten. Sprechen Sie vorher mit ihm und bitten Sie ihn, auch durch sein Verhalten jeglichen Korruptionsversuch abzuwehren.

Zu 4:

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

Ihre Arbeitsweise muss transparent und für andere nachvollziehbar sein.

Da Sie Ihren Arbeitsplatz in der Regel wieder verlassen werden (Übertragung neuer Aufgaben, Versetzung) oder auch einmal kurzfristig ausfallen (Krankheit, Urlaub), sollten Ihre Arbeitsvorgänge schon deshalb so transparent sein, dass sich jederzeit eine Sie vertretende Person einarbeiten kann. Die transparente Aktenführung hilft Ihnen aber auch, sich bei Kontrollvorgängen vor dem ausgesprochenen oder unausgesprochenen Vorwurf der Unredlichkeit zu schützen. Handakten sind nur zu führen, wenn es für die Erledigung der Arbeit unumgänglich ist.

Zu 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 usw.). 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 oder gar den Tatbestand hierfür zu erfüllen.

Ihre Dienststelle, 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 z.B. auch von Organisationen, denen Sie verbunden sind, zu einer Kollision mit Ihren hauptberuflichen Verpflichtungen führen können. Vermeiden Sie jeden bösen Schein möglicher Parteilichkeit. Sorgen Sie dafür, dass Sie niemandem befangen erscheinen.

Erkennen Sie bei einer konkreten dienstlichen Aufgabe eine mögliche Kollision zwischen Ihren dienstlichen Pflichten und Ihren privaten Interessen oder den Interessen Dritter, denen Sie sich verbunden fühlen, so unterrichten Sie darüber Ihre Vorgesetzte oder Ihren Vorgesetzten, damit angemessen reagiert werden kann (z.B. durch eine Befreiung von Tätigkeiten im konkreten Einzelfall).

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. Verzichten Sie im Einzelfall auf die Nebentätigkeit. Bedenken Sie außerdem, dass bei Ausübung genehmigungspflichtiger, aber nicht genehmigter Nebentätigkeiten dienst- bzw. arbeitsrechtliche Konsequenzen drohen; dasselbe gilt bei Versäumnis von Anzeigepflichten. Nähere Verfahrensvorschriften zur Anwendung der bestehenden Regelungen im Nebentätigkeitsrecht für die Beamtinnen und Beamten des Landes beinhaltet die Verwaltungsvorschrift des Innenministeriums zur Durchführung beamtenrechtlicher Vorschriften (BeamtVwV) in ihrer jeweils gültigen Fassung.

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.

Zu 6:

Unterstützen Sie Ihre Dienststelle bei der Entdeckung und Aufklärung von Korruption. Informieren Sie Ihre Vorgesetzte oder Ihren Vorgesetzten und die Ansprechperson für Korruptionsprävention bei konkreten Anhaltspunkten für korruptes Verhalten. Sie können sich auch an den Vertrauensanwalt zur Korruptionsbekämpfung wenden oder das anonyme Hinweisaufnahmesystem des Landeskriminalamtes Baden-Württemberg benutzen.

Man spricht bei der Korruption oft von einem unsichtbaren Phänomen, denn es gibt nur Täter, meist zwei, den Bestecher und den Bestochenen. An einer Aufdeckung haben beide begrifflicherweise kein Interesse und setzen alles daran, ihr Tun zu verschleiern. Korruption kann daher nur verhindert und bekämpft werden, wenn sich jeder verantwortlich fühlt und alle als gemeinsames Ziel die »korruptionsfreie Dienststelle« verfolgen. 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 Beschäftigte 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.

Sie sollten sich nicht scheuen, mit der Dienstvorgesetzten oder dem Dienstvorgesetzten oder der Ansprechperson für Korruptionsprävention zu sprechen, wenn das Verhalten von anderen Beschäftigten Ihnen konkrete und nachvollziehbare Anhaltspunkte dafür gibt, dass sie bestechlich sein könnten. Sie können sich aber auch jederzeit an den Vertrauensanwalt des Landes als unabhängige Anlaufstelle wenden. Dieser nimmt Mitteilungen entgegen, die Verdachtsmomente für Korruptionsstraftaten enthalten und prüft sie auf strafrechtliche Relevanz. Auf Wunsch kann er Ihnen als Hinweisgeber Vertraulichkeit zusichern. Weiter gibt es die Möglichkeit, das vom Landeskriminalamt Baden-Württemberg betriebene anonyme Hinweisaufnahmesystem (<https://www.bkms-system.net/bw-korruption>) zu benutzen. Über dieses können Sie mit der Polizei in Kontakt treten - Ihre Anonymität ist gewährleistet. Das Landeskriminalamt bewertet die eingehenden Hinweise und kann über das anonyme Postfach bei Bedarf mit Ihnen in Dialog treten. Notwendig kann dies beispielsweise sein, wenn der Hinweis noch vage ist oder ergänzende Informationen benötigt werden.

Ganz wesentlich ist allerdings, dass Sie einen Verdacht nur dann äußern, wenn Sie nachvollziehbare Hinweise dafür haben. Es darf nicht dazu kommen, dass andere angeschwärzt werden, ohne dass ein konkreter Anhaltspunkt vorliegt.

Personen, die nach dem Legalitätsprinzip zur Einleitung von Ermittlungsverfahren verpflichtet sind, können die Instrumente des Vertrauensanwalts und des anonymen Hinweissystems nicht in Anspruch nehmen.

Zu 7:

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

Oftmals führen lang praktizierte Verfahrensabläufe dazu, 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. Das können aber auch Arbeitsabläufe sein, die be-

wusst oder unbewusst im Unklaren gehalten werden und dadurch eine Überprüfung erschweren oder verhindern. Hier kann meistens eine Änderung der Organisationsstrukturen Abhilfe schaffen. Um die Organisationsreferate, die nicht in jedem Fall über das erforderliche Detailwissen verfügen können, zu unterstützen, sind alle Beschäftigten aufgefordert, entsprechende Hinweise an die Organisatoren zu geben, um zu klaren und transparenten Arbeitsabläufen beizutragen. Auch innerhalb von Arbeitseinheiten müssen Arbeitsabläufe so transparent gestaltet werden, dass Korruption gar nicht erst entstehen kann.

Ein weiteres Mittel, um Gefahrenpunkte wirksam auszuschalten, ist das Rotieren von Personal. In besonders korruptionsgefährdeten Bereichen ist daher dieses Personalführungsinstrument verstärkt einzusetzen. Dazu ist die Bereitschaft der Beschäftigten zu einem regelmäßigen Wechsel – in der Regel sollte die Verwendungsdauer fünf Jahre nicht überschreiten – der Aufgaben zwingend erforderlich, auch wenn dies im Regelfall mit einem höheren Arbeitsanfall (Einarbeitungszeit) verbunden ist.

Zu 8:

Informieren Sie sich über die geltenden Regelungen zur Korruptionsprävention und lassen Sie sich zum Thema Korruptionsprävention regelmäßig aus- und fortbilden.

In der Verwaltungsvorschrift der Landesregierung und der Ministerien zu Verhütung unrechtmäßiger und unlauterer Einwirkungen auf das Verwaltungshandeln und zur Verfolgung damit zusammenhängender Straftaten und Dienstvergehen (VwV Korruptionsverhütung und -bekämpfung) sind die geltenden Regeln zur Korruptionsverhütung und -bekämpfung zusammengefasst. Wenn Sie in einem besonders korruptionsgefährdeten Bereich tätig sind, nutzen Sie auch die Angebote der Dienststelle, sich über das Thema Korruptionsprävention aus- und fortbilden zu lassen.

Zu 9:

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.

Die meisten Korruptionsfälle werden früher oder später aufgedeckt. Kommen Sie dem also zuvor. Ihr aktives Handeln kann sich im Rahmen eines späteren Straf- oder Disziplinarverfahrens mildernd auswirken.

## **II. Allgemeine Leitsätze für Vorgesetzte und Behördenleitungen**

1. Wenden Sie die Regeln für Ihre Beschäftigten für sich selbst konsequent an.
2. Belehren Sie Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter über das richtige Verhalten in Korruptionssituationen und sensibilisieren Sie diese für die Korruptionsgefahr.
3. Achten Sie auf eine klare Definition und ggf. Einschränkung der Entscheidungsspielräume. Erörtern Sie mit Ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die Delegationsstrukturen, die Grenzen der Ermessensspielräume und die Notwendigkeit von Mitzeichnungspflichten.
4. Leisten Sie in besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsgebieten eine erhöhte Fürsorge für Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.
5. Sorgen Sie für eine aufmerksame, klare Dienst- und Fachaufsicht. Lassen Sie Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nicht im Regen stehen.
6. Handeln Sie bei Verdacht auf Korruption sofort.

Erläuterungen:

Zu 1:

Wenden Sie die Regeln für Ihre Beschäftigten für sich selbst konsequent an.

Vorgesetzte werden unglaubwürdig, wenn sie die Verhaltensregeln, die für die ihnen unterstellten Beschäftigten gelten, für sich selbst nicht konsequent anwenden. Sie schaffen einen Nachahmungseffekt, der u. U. den Nährboden für Korruption bereitet. Beschäftigte werden sich auch nicht vertrauensvoll mit Hinweisen auf Unrechthandlungen an Vorgesetzte wenden, die selbst Rechtsvorschriften missachten.

Zu 2:

Belehren Sie Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter über das richtige Verhalten in Korruptionssituationen und sensibilisieren Sie diese für die Korruptionsgefahr.

Sprechen Sie mit Ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in regelmäßigen Abständen über die Verpflichtungen, die sich aus dem Verbot der Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen nach § 42 BeamStG oder den entsprechenden tariflichen Vorschriften, § 3 Abs. 3 TV-L ergeben.

Stellen Sie sicher, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Zugang zur Verwaltungsvorschrift Korruptionsverhütung und -bekämpfung haben. Weisen Sie diese in geeigneter Form auf die Verwaltungsvorschrift hin

- bei Beginn des Beschäftigungsverhältnisses,
- bei einem Wechsel des Aufgabenbereichs der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters sowie
- bei sonstigen wesentlichen Änderungen des Beschäftigungsverhältnisses.

Darüber hinaus sollte die Verwaltungsvorschrift Korruptionsverhütung und -bekämpfung auch anlassunabhängig, beispielsweise bei Fortbildungsveranstaltungen oder Mitarbeitergesprächen, angesprochen werden.

Zu 3:

Achten Sie auf eine klare Definition und ggf. Einschränkung der Entscheidungsspielräume. Erörtern Sie mit Ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die Delegationsstrukturen, die Grenzen der Ermessensspielräume und die Notwendigkeit von Mitzeichnungspflichten.

In besonders korruptionsgefährdeten Tätigkeitsbereichen ist eine Flexibilisierung der Vorgangsbearbeitung nach numerischen oder Buchstabensystemen – etwa durch Einzelzuweisung nach dem Zufallsprinzip oder durch wiederholten Wechsel der Nummer- oder Buchstabenzuständigkeiten einzelner Personen – anzustreben.

Realisieren Sie – wenn irgendwie möglich – das Mehr-Augen-Prinzip auch in Ihrem Verantwortungsbereich. Eventuell bietet sich die Bildung von Arbeitsteams bzw. -gruppen an. Prüfen Sie, ob die Begleitung eines Beschäftigten durch einen zweiten Bediensteten 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 – in nicht zu großen zeitlichen Abständen – Stichprobenkontrollen.

Zu 4:

Leisten Sie in besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsgebieten eine erhöhte Fürsorge für Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Der von Ihnen erwarteten erhöhten Fürsorge in besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsgebieten können Sie durch folgende Maßnahmen Rechnung tragen:

- Berücksichtigen Sie stets die erhöhte Gefährdung des Einzelnen.
- Bleiben Sie ständig im Dialog mit Ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und lassen Sie dabei ihre dienstlichen und privaten Probleme nicht außer Acht.
- Sorgen Sie für Abhilfe z.B. durch Entbindung einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters von seinen Aufgaben im Einzelfall, wenn Ihnen Interessenkollisionen durch eine Nebentätigkeit der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters oder durch Tätigkeiten ihrer bzw. seiner Angehörigen bekannt werden.
- Achten Sie besonders auf Zeichen einer Überforderung oder Unterforderung des Einzelnen.
- Seien Sie besonders aufmerksam, wenn Ihnen persönliche Schwächen (z.B. Suchtprobleme, Hang zu teuren, schwer zu finanzierenden Hobbys) oder eine Überschuldung einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters 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 verwendet werden.
- Schließlich müssen Sie auch bei offen vorgetragener Unzufriedenheit mit dem Dienstherrn besonders wachsam sein und versuchen, dem entgegenzuwirken.

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die Kenntnisse oder Beobachtungen von korruptiven Verhaltensweisen melden, sind vor Herabsetzungen wie »Nestbeschmutzer« o.ä. zu schützen. Der Vertrauensschutz gegenüber den Kolleginnen und Kollegen ist zu wahren.

Zu 5:

Sorgen Sie für eine aufmerksame, klare Dienst- und Fachaufsicht. Lassen Sie Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nicht im Regen stehen.

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

Versuchen Sie deshalb,

- die Vorgangskontrolle zu optimieren, indem Sie z.B. Kontrollmechanismen (Wiedervorlagen o.ä.) in den Geschäftsablauf einbauen,
- das Abschotten oder eine Verselbständigung einzelner Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter zu vermeiden,
- dem Auftreten von Korruptionsindikatoren – diese können Sie Ziffer 4.1.1 der VwV Korruptionsverhütung und -bekämpfung entnehmen – besondere Wachsamkeit zu schenken,
- stichprobenweise das Einhalten vorgegebener Ermessensspielräume zu überprüfen,
- die Akzeptanz des Verwaltungshandelns durch Gespräche mit »Verwaltungskunden« zu ermitteln.

Nutzen Sie auch das Fortbildungsangebot bei Lehrgängen zur Korruptionsprävention.

Zu 6:

Handeln Sie bei Verdacht auf Korruption sofort.

Bei konkreten und nachvollziehbaren Anhaltspunkten für einen Korruptionsverdacht müssen Sie sich unverzüglich mit dem Dienstvorgesetzten oder 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 etwa:

- der Entzug bestimmter laufender oder abgeschlossener Vorgänge,

- das Verbot des Zugangs zu Akten,
- die Sicherung des Arbeitsraumes, der Aufzeichnungen mit dienstlichem Bezug oder der Arbeitsmittel (z. B. des Computers).

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.