

Werk: Sponer/Steinherr, TVöD Gesamtausgabe
Herausgeber: Sponer/Steinherr
Werksstand: 199. AL Mai 2019
Autor: Steinherr/Wollensak
Dokumentstand: November 2018
Quelle:



Zitiervorschlag: *Steinherr/Wollensak* in: Sponer/Steinherr, TVöD Gesamtausgabe, 199. AL Mai 2019, 6.1.2 Richtlinie der Bundesregierung zur Korruptionsprävention in der Bundesverwaltung vom 7.7.2004

6.1.2 Richtlinie der Bundesregierung zur Korruptionsprävention in der Bundesverwaltung vom 7.7.2004

Nach Artikel 86 Satz 1 des Grundgesetzes wird folgende Richtlinie erlassen:

1 Anwendungsbereich

1.1

Die Maßnahmen aller Dienststellen des Bundes zur Korruptionsprävention bestimmen sich nach dieser Richtlinie; als Dienststellen des Bundes gelten die obersten Bundesbehörden, die Behörden der unmittelbaren und mittelbaren Bundesverwaltung, die Gerichte des Bundes und Sondervermögen des Bundes. Die Vorschrift findet auch auf die Streitkräfte Anwendung; Einzelheiten regelt das Bundesministerium der Verteidigung.

1.2

Diese Richtlinie gilt sinngemäß auch für juristische Personen des öffentlichen oder privaten Rechts, an denen ausschließlich die Bundesrepublik Deutschland beteiligt ist.

1.3

Im Übrigen ist den jeweiligen organisatorischen und fachlichen Besonderheiten Rechnung zu tragen.

2 Feststellen und Analysieren besonders korruptionsgefährdeter Arbeitsgebiete

In allen Dienststellen des Bundes sind in regelmäßigen Abständen sowie aus gegebenem Anlass die besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsgebiete festzustellen.

Für diese ist die Durchführung von Risikoanalysen zu prüfen. Je nach den Ergebnissen der Risikoanalyse ist zu prüfen, wie die Aufbau-, Ablauforganisation und/oder die Personalzuordnung zu ändern ist.

3 Mehr-Augen-Prinzip und Transparenz

3.1

Vor allem in besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsgebieten ist das Mehr-Augen-Prinzip (Beteiligung bzw. Mitprüfung durch mehrere Beschäftigte oder Organisationseinheiten) sicherzustellen. Stehen dem Rechtsvorschriften oder unüberwindliche praktische Schwierigkeiten entgegen, kann die Mitprüfung auf Stichproben beschränkt werden oder es sind zum Ausgleich andere Maßnahmen der Korruptionsprävention (z. B. eine intensivere Dienst- und Fachaufsicht) vorzusehen.

3.2

Die Transparenz der Entscheidungen einschließlich der Entscheidungsvorbereitung ist sicherzustellen (z. B. durch eindeutige Zuständigkeitsregelung, Berichtswesen, IT-gestützte Vorgangskontrolle, genaue und vollständige verfahrensbegleitende Dokumentation).

4 Personal

4.1

Das Personal für besonders korruptionsgefährdete Arbeitsgebiete ist mit besonderer Sorgfalt auszuwählen.

4.2

In besonders korruptionsgefährdeten Bereichen ist die Verwendungsdauer des Personals grundsätzlich zu begrenzen; sie sollte in der Regel eine Dauer von fünf Jahren nicht überschreiten. Bei einer erforderlichen Verlängerung sind die Gründe aktenkundig zu machen.

5 Ansprechperson für Korruptionsprävention

5.1

Abhängig von Aufgabe und Größe der Dienststelle ist eine Ansprechperson für Korruptionsprävention zu bestellen. Sie kann auch für mehrere Dienststellen zuständig sein. Ihr können folgende Aufgaben übertragen werden:

- a) Ansprechpartner bzw. Ansprechpartnerin für Beschäftigte und Dienststellenleitung, auch ohne Einhaltung des Dienstweges, sowie für Bürgerinnen und Bürger;
- b) Beratung der Dienststellenleitung;
- c) Aufklärung der Beschäftigten (z. B. durch regelmäßige Informationsveranstaltungen);
- d) Mitwirkung bei der Fortbildung;
- e) Beobachtung und Bewertung von Korruptionsanzeichen;
- f) Mitwirkung bei der Unterrichtung der Öffentlichkeit über dienst- und strafrechtliche Sanktionen (Präventionsaspekt) unter Beachtung der Persönlichkeitsrechte der Betroffenen.

5.2

Werden der Ansprechperson Tatsachen bekannt, die den Verdacht einer Korruptionsstraftat begründen, unterrichtet sie die Dienststellenleitung und macht in diesem Zusammenhang Vorschläge zu internen Ermittlungen, zu Maßnahmen gegen Verschleierung und zur Mitteilung an die Strafverfolgungsbehörden. Die Dienststellenleitung veranlasst die zur Aufklärung des Sachverhalts erforderlichen Schritte.

5.3

Der Ansprechperson dürfen keine Disziplinarbefugnisse übertragen werden; in Disziplinarverfahren wegen Korruption wird sie nicht als Ermittlungsführer tätig.

5.4

Die Dienststellen haben die Ansprechperson zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben rechtzeitig und umfassend zu informieren, insbesondere bei korruptionsverdächtigen Vorfällen.

5.5

Bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben zur Korruptionsprävention ist die Ansprechperson weisungsunabhängig. Sie hat ein unmittelbares Vortragsrecht bei der Dienststellenleitung und darf wegen der Erfüllung ihrer Aufgaben nicht benachteiligt werden.

5.6

Die Ansprechperson hat über ihr bekannt gewordene persönliche Verhältnisse von Beschäftigten, auch nach Beendigung ihrer Amtszeit, Stillschweigen zu bewahren; dies gilt nicht gegenüber der Dienststellenleitung und der Personalverwaltung, wenn sie Tatsachen erfährt, die den Verdacht einer Korruptionsstraftat begründen. Personenbezogene Daten sind nach den Grundsätzen der Personalaktenführung zu behandeln.

6 Organisationseinheit zur Korruptionsprävention

Wenn Ergebnisse von Risikoanalysen oder besondere Anlässe es erfordern, sollte befristet oder auf Dauer eine gesonderte weisungsunabhängige Organisationseinheit zur Überprüfung und Bündelung der im jeweiligen Hause praktizierten Maßnahmen zur Korruptionsprävention eingerichtet werden; es besteht ein unmittelbares Vortragsrecht bei der Dienststellenleitung. Diese Aufgabe kann auch von der Innenrevision wahrgenommen werden. Bei Mängeln in der Korruptionsprävention unterrichtet diese Organisationseinheit die Dienststellenleitung und die Ansprechperson für Korruptionsprävention unmittelbar; sie soll Empfehlungen für geeignete Änderungen unterbreiten.

7 Sensibilisierung und Belehrung der Beschäftigten

7.1

Die Beschäftigten sind anlässlich des Diensteides oder der Verpflichtung auf Korruptionsgefahren aufmerksam zu machen und über die Folgen korrupten Verhaltens zu belehren. Die Belehrung ist zu dokumentieren. Hinsichtlich möglicher Korruptionsgefahren sind die Beschäftigten auch in der weiteren Folge zu sensibilisieren. Darüber hinaus soll ein „Verhaltenskodex

gegen Korruption“ (siehe Anlage 1) allen Beschäftigten vermitteln, was sie insbesondere in besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsgebieten oder Situationen zu beachten haben.

7.2

Bei Tätigkeiten in besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsgebieten - auch bei einem Wechsel dorthin - sollen in regelmäßigen Abständen eine erneute Sensibilisierung und eine vertiefte arbeitsplatzbezogene Belehrung der Beschäftigten erfolgen.

8 Aus- und Fortbildung

Die Aus- und Fortbildungseinrichtungen nehmen das Thema „Korruptionsprävention“ in ihre Programme auf. Hierbei ist vor allem der Fortbildungsbedarf der Führungskräfte, der Ansprechpersonen für Korruptionsprävention, der Beschäftigten in besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsgebieten und der Beschäftigten der in Nr. 6 genannten Organisationseinheiten zu berücksichtigen.

9 Konsequente Dienst- und Fachaufsicht

9.1

Die Vorgesetzten üben ihre Dienst- und Fachaufsicht konsequent aus („Leitfaden für Vorgesetzte und Behördenleitungen“; Anlage 2). Dies umfasst eine aktive vorausschauende Personalführung und -kontrolle.

9.2

In diesem Zusammenhang achten die Vorgesetzten auf Korruptionssignale. Sie sensibilisieren regelmäßig und bedarfsorientiert ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für Korruptionsgefahren.

10 Unterrichtungen und Maßnahmen bei Korruptionsverdacht

10.1

Bei einem durch Tatsachen begründeten Verdacht einer Korruptionsstraftat hat die Dienststellenleitung unverzüglich die Staatsanwaltschaft und die oberste Dienstbehörde zu unterrichten; außerdem sind behördeninterne Ermittlungen und vorbeugende Maßnahmen gegen eine Verschleierung einzuleiten.

10.2

Die obersten Bundesbehörden teilen jährlich dem Bundesministerium des Innern - auch für den jeweils nachgeordneten Bereich - in vorgegebener anonymisierter Form die Verdachtsfälle mit, in denen Verfahren eingeleitet wurden (untergliedert nach Bereich, Sachverhalt, eingeleiteten Maßnahmen) sowie den Ausgang der Verfahren, die im Berichtsjahr abgeschlossen wurden.

11 Leitsätze für die Vergabe

11.1 Wettbewerb

Der Grundsatz der öffentlichen Ausschreibung bzw. des offenen Verfahrens hat im Rahmen der Korruptionsprävention besondere Bedeutung.

Bei der Vergabe öffentlicher Aufträge ist regelmäßig im Rahmen der Dienst- und Fachaufsicht zu prüfen, ob unzulässige Einflussfaktoren vorgelegen haben.

11.2 Grundsätzliche Trennung von Planung, Vergabe und Abrechnung

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 Abrechnung grundsätzlich organisatorisch zu trennen.

11.3 Wettbewerbsausschluss

Die Dienststellen prüfen, ob schwere Verfehlungen von Bietern bzw. Bieterinnen oder Bewerbern bzw. Bewerberinnen vorliegen, die ihre Zuverlässigkeit in Frage stellen und die zum Ausschluss vom Wettbewerb führen können.

Eine solche schwere Verfehlung liegt insbesondere vor, wenn eine der genannten Personen demjenigen, der mit der Vorbereitung oder Durchführung eines Vergabeverfahrens befasst ist, einen Vorteil für diesen oder einen Dritten anbietet, verspricht oder gewährt.

12 Antikorruptionsklausel, Verpflichtung von Auftragnehmern oder Auftragnehmerinnen nach dem Verpflichtungsgesetz

12.1

Bei der Vergabe von öffentlichen Aufträgen sind in geeigneten Fällen Antikorruptionsklauseln vorzusehen.

12.2

Wirken private Unternehmen bei der Ausführung von Aufgaben der öffentlichen Hand mit, sind die einzelnen Beschäftigten dieser Unternehmen - soweit erforderlich - nach dem Verpflichtungsgesetz auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten aus dem Auftrag zu verpflichten. Ein entsprechender Hinweis ist bereits in die jeweilige Ausschreibung aufzunehmen (einschließlich der Einforderung einer Bereitschaftserklärung). Den genannten Personen sind der „Verhaltenskodex gegen Korruption“ (siehe Anlage 1) und ein Abdruck der geltenden Regelungen zur Annahme von Belohnungen und Geschenken auszuhändigen.

13 Zuwendungen zu Gemeinschaftsveranstaltungen und Gemeinschaftseinrichtungen; Sponsoring

Für die Annahme von Geld-, Sach- oder Dienstleistungen durch Private (Sponsoren) an eine oder mehrere Dienststellen des Bundes gilt die Allgemeine Verwaltungsvorschrift der Bundesregierung zur Förderung von Tätigkeiten des Bundes durch Leistungen Privater (Sponsoring, Spenden und sonstige Schenkungen) vom 7. Juli 2003 (BAnz S. 14906).

14 Zuwendungsempfänger

14.1

Für Zuwendungen des Bundes im Rahmen institutioneller Förderungen ist der Zuwendungsempfänger durch besondere Nebenbestimmungen im Zuwendungsbescheid zu verpflichten, diese Richtlinie sinngemäß anzuwenden, wenn ihm durch Haushaltsrecht die Anwendung des Vergaberechts aufgegeben worden ist (Höhe der Zuwendung oder bei Finanzierung durch mehrere Stellen der Gesamtbetrag der Zuwendung mehr als 100 000 €). Bei Zuwendungsverträgen ist die entsprechende Anwendung der Richtlinie vertraglich zu vereinbaren.

14.2

Mit institutionellen Zuwendungsempfängern im Ausland sind vertraglich Grundsätze zur Korruptionsprävention zu vereinbaren.

15 Besondere Maßnahmen

Soweit erforderlich, können die Dienststellen weitere über die Richtlinie hinausgehende Maßnahmen treffen.

16 Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung* im Bundesanzeiger in Kraft. Gleichzeitig tritt die Richtlinie vom 17. Juni 1998 (BAnz Nr. 127, S. 9665) außer Kraft.

Fußnoten

- *) Anm. d. Verlages:
Veröffentlicht am 10.8.2004.