

Dienstanweisung zur Verhütung und Bekämpfung von Korruption

1. Allgemeines, gesetzliche Regelungen

- 1.1 In den letzten Jahren ist erkennbar geworden, dass immer wieder versucht wird, mit unrechtmäßigen oder unlauteren Mitteln auf das Verwaltungshandeln Einfluss zu nehmen und die öffentliche Verwaltung dagegen nicht hinreichend gerüstet ist. Es gilt daher, Integrität und Unparteilichkeit der Landkreisverwaltung zu sichern.
- 1.2 Besonders gefährdet sind durch unrechtmäßige und unlautere Einflüsse alle Bereiche, die im unmittelbaren Kontakt mit dem Bürger oder der Wirtschaft Aufträge vergeben, Fördermittel bewilligen, über Genehmigungen und andere begünstigende Verwaltungsakte oder Gebote und Verbote entscheiden.
- 1.3 Der Begriff „Korruption“ ist nicht verbindlich definiert. Unter Korruption versteht man den Missbrauch von anvertrauter Macht zum privaten Nutzen oder Vorteil. Korruption gefährdet die soziale und demokratische Ordnung, sie unterhöhlt die Prinzipien der Gleichheit vor dem Gesetz und des freien Wettbewerbs.

Im Kern wird der Begriff Korruption von Strafvorschriften umrissen. Dies sind u.a. folgende Bestechungsdelikte:

- Vorteilsannahme (§ 331 StGB)
- Bestechlichkeit (§ 332 StGB)
- Vorteilsgewährung (§ 333 StGB)
- Bestechung (§ 334 StGB), auch in Verbindung mit Unterlassen einer Diensthandlung (§ 336 StGB)

Im Übrigen wird auf die Begleitdelikte §§ 204, 246, 258a, 263, 264, 266, 267, 298, 348, 353b und 357 StGB sowie § 17 UWG verwiesen

- 1.4 Das Dienstrecht soll eine unparteiische, uneigennützige, unabhängige und gemeinwohlorientierte Amtsausübung der Beschäftigten gewährleisten. Schuldhaftes Pflichtverletzungen werden, auch wenn sie keine Straftatbestände erfüllen, als Dienstvergehen disziplinarisch geahndet. Arbeits- und tarifrechtliche Regelungen lassen bei Pflichtverletzungen abgestufte Maßnahmen zu.

2. Interne Regelungen

In der Dienstanweisung für die Vergabe von Lieferungen und Leistungen (DA Beschaffung), der Dienstanweisung für die Vergabe von Bauleistungen nach VOB für die landkreiseigenen Einrichtungen (DA Bauvergabe) und die Dienstanweisungen über das Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken wurden Regelungen zur Verhütung von Korruption getroffen. Im Übrigen wird auf die bestehenden kassenrechtlichen Regelungen verwiesen.

3. Verhütung von Korruption

Verhütung von Korruption muss ansetzen, wo Gefahr besteht, dass mit unlauteren Mitteln Einfluss genommen wird. Alle Beschäftigten haben nach dem Verhaltenskodex gegen Korruption (Anlage 1) zu handeln.

3.1 Alle Maßnahmen zur Verhütung und Bekämpfung der Korruption werden durch den Leiter des Amtes „Prüfung und Kommunalaufsicht“ als Korruptionsbeauftragter koordiniert.

3.2 Es ist Aufgabe des Vorgesetzten, Korruption bei seinen Mitarbeitern durch Information und Kontrolle zu verhüten. Hierzu gilt der Leitfaden für Vorgesetzte (Anlage 2).

4. Bekämpfung von Korruption

4.1 Informationsgewinnung

4.1.1 Anzeichen für Korruption

Alle Organisationseinheiten der Landkreisverwaltung achten auf Anzeichen von Korruption und gehen diesen nach.

Anzeichen können z.B. sein:

- Umgehen oder Übersehen von Vorschriften
- Aufträge konzentrieren sich auf bestimmte Unternehmen;
- es werden grobe und überdurchschnittlich viele Rechenfehler gemacht;
- Leistungsverzeichnisse, Angebote, Abrechnungen oder Aufmäße werden nachträglich geändert.
- Missbrauch von Ermessensspielräumen

Anzeichen können sich auch aus dem Verhalten von Mitarbeitern ergeben, vor allem dann, wenn immer wieder oder nachhaltig

- bestimmte Personen oder Unternehmen bevorzugt behandelt werden;
- unerklärlich besonders aufwändiger Lebensstil gezeigt wird;
- private Kontakte zu Antragstellern und Bietern gehalten werden;
- auf Urlaub verzichtet und Unabkömmlichkeit vorgeschützt oder das Arbeitsgebiet in sonstiger Weise abgeschirmt wird;
- ungewöhnliche, so nicht zu erwartende Entscheidungen getroffen werden;

4.1.2 Prüfung

Das Amt „Prüfung und Kommunalaufsicht“ achtet bei seinen Prüfungen verstärkt auf Anzeichen für Korruption.

Ergeben sich Anhaltspunkte für ein Bestechungs- oder Begleitdelikt, wird der Landrat nach pflichtgemäßem Ermessen unterrichtet.

4.1.3 Unterrichtung des Korruptionsbeauftragten

Mitarbeiter sind verpflichtet, den Korruptionsbeauftragten unverzüglich über konkrete Anhaltspunkte für ein Korruptionsdelikt zu unterrichten.

Die Verwaltung ist verpflichtet, den Korruptionsbeauftragten zu unterstützen.

4.2 Maßnahmen bei Auftreten eines Korruptionsverdachts

Wird wegen Anzeichen von Korruption zunächst durch den Korruptionsbeauftragten verwaltungsintern ermittelt, ist darauf zu achten, dass spätere Ermittlungen der Strafverfolgungsbehörden nicht gefährdet werden, z.B. dadurch, dass ein Tatverdächtiger gewarnt wird.

Hat sich ein Korruptionsverdacht erhärtet, werden unverzüglich die Maßnahmen eingeleitet, die erforderlich sind, um einen materiellen Schaden abzuwenden. Ist ein Schaden bereits eingetreten, sind die Ersatzansprüche geltend zu machen, sobald die Beweislage dies zulässt.

4.3 Unterrichtung der Strafverfolgungsbehörden

Um Korruption wirksam bekämpfen zu können, sind die Strafverfolgungsbehörden möglichst frühzeitig durch den Landrat zu unterrichten.

4.3.1 Im Übrigen wird der Landrat die Strafverfolgungsbehörden nach pflichtgemäßem Ermessen unterrichten.

Dabei ist insbesondere zu berücksichtigen:

- das kriminelle Gewicht der mutmaßlichen Tat
- das Maß der Pflichtwidrigkeit der Diensthandlung
- die Höhe des erstrebten oder erlangten Vorteils
- der Umfang oder die Dauer des mutmaßlichen Fehlverhaltens und
- die Notwendigkeit, mit strafprozessualen Zwangsmitteln die mutmaßliche Tat aufzuklären.

4.3.2 Ist die Strafverfolgungsbehörde unterrichtet, soll der Sachverhalt verwaltungsintern grundsätzlich nicht weiter aufgeklärt werden. Die Vorermittlungen sind dann möglichst nach § 13 Abs. 1 des Landesdisziplinargesetzes auszusetzen.

4.3.3 Auf die Mitwirkungspflicht der Behördenleitung nach § 161 der Strafprozessordnung wird hingewiesen.

5. Geltungsbereich

Die Dienstanweisung gilt für das Landratsamt einschließlich seiner Eigenbetriebe.

6. Inkrafttreten

Diese Dienstanweisung tritt am 01.07.2010 in Kraft.

Böblingen, den 15.06.2010

Für das Landratsamt Böblingen

Für den Abfallwirtschaftsbetrieb

Bernhard

Eisenmann

Landrat

Erster Werkleiter

Für den Eigenbetrieb Liegenschaften
der Kliniken des Landkreises Böblingen

Dittmar

Betriebsleiter

Verhaltenskodex gegen Korruption (Anlage 1)

Leitfaden für Vorgesetzte (Anlage 2)

Verhaltenskodex gegen Korruption

**Korruption
schadet allen.**

**Korruption beschädigt
das Ansehen der Landkreisverwaltung
und seiner Beschäftigten.**

**Korruption ist kein Kavaliersdelikt;
sie führt direkt in die Strafbarkeit.**

**Korruption fängt schon
bei kleinen Gefälligkeiten an.**

Korruption macht abhängig.

Korruption macht arbeitslos.



Dieser Verhaltenskodex soll die Beschäftigten auf Gefahrensituationen hinweisen, in denen sie ungewollt in Korruption verstrickt werden können. Weiterhin soll er die Beschäftigten zur pflichtgemäßen und gesetzestreuen Erfüllung ihrer Aufgaben anhalten und ihnen die Folgen korrupten Verhaltens vor Augen führen:

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

Korruption in der öffentlichen Verwaltung könnte besser verhindert werden, wenn sich jeder zum Ziel setzt, Korruption zu bekämpfen.

Alle Beschäftigten haben daher die Aufgabe, durch ihr Verhalten Vorbild für alle anderen, für Vorgesetzte und für Bürger zu sein.

2. Wehren Sie Korruptionsversuche sofort ab und informieren Sie unverzüglich den Korruptionsbeauftragten und Ihren Vorgesetzten.

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 daher streng an Recht und Gesetz und beachten Sie die Dienstanweisung über das Verbot der Annahme von Belohnungen oder Geschenken.

Wenn Sie von Dritten um eine zweifelhafte Gefälligkeit gebeten worden sind, so informieren Sie unverzüglich Ihren Vorgesetzten und den Korruptionsbeauftragten. 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 Kollegen durch konsequentes Offenlegen von Korruptionsversuchen Außenstehender.

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

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 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. „Nebenakten“ sollten Sie vermeiden, um jeden Eindruck von Unredlichkeit 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 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.

Diese strenge Trennung zwischen privaten Interessen und dienstlichen Aufgaben müssen Sie ohnehin - unabhängig von einer Korruptionsgefahr - bei Ihrer gesamten dienstlichen Tätigkeit beachten. Ihre Dienststelle 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 Anschein möglicher Parteilichkeit. Sorgen Sie dafür, dass Sie niemandem befangen erscheinen, auch nicht durch „atmosphärische“ Einflussnahmen von interessierter Seite.

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 Ihren Vorgesetzten, damit angemessen reagiert werden kann (z. B. 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.

6. Unterstützen Sie Ihre Dienststelle bei der Entdeckung und Aufklärung von Korruption.

Informieren Sie den Korruptionsbeauftragten und Ihren Vorgesetzten bei konkreten Anhaltspunkten für korruptes Verhalten.

Äußern Sie einen Verdacht jedoch nur, wenn Sie nachvollziehbare Hinweise haben.

Es darf nicht dazu kommen, dass Ihre Kollegen in Verdacht geraten, ohne dass ein konkreter Anhaltspunkt vorliegt.

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 unklare Arbeitsabläufe sein, die eine Überprüfung erschweren oder verhindern.

Hier kann meistens eine Änderung der Organisationsstrukturen Abhilfe schaffen. Daher 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.



Und was tun, wenn Sie sich bereits verstrickt haben?

Befreien Sie sich von der ständigen Angst vor Entdeckung.

Machen Sie reinen Tisch.

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

Leitfaden für Vorgesetzte

I.

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

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

Schwachstellen und Einfallstore für Korruption sind z. B.:

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

Sie können solchen Schwachstellen durch folgende Maßnahmen begegnen:

1. Belehrung und Sensibilisierung

Sprechen Sie mit Ihren Beschäftigten in regelmäßigen Abständen anhand des „Verhaltenskodex gegen Korruption“ über die Verpflichtungen, die sich aus dem Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken und aus den Vorschriften zur Vermeidung von Interessenkollisionen ergeben.

2. Organisatorische Maßnahmen (im Rahmen Ihrer Befugnisse)

Achten Sie auf klare Definition und ggf. auf Einschränkungen der Entscheidungsspielräume.

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

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

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

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

3. Fürsorge

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

- a) Berücksichtigen Sie stets die erhöhte Gefährdung Einzelner.
- b) Auch der ständige Dialog ist ein Mittel der Fürsorge.
- c) Beachten Sie dienstliche und private Probleme Ihrer Beschäftigten.
- d) Sorgen Sie für Abhilfe z. B. durch Entbindung eines Mitarbeiters von Aufgaben, wenn Ihnen Interessenkollisionen durch Nebentätigkeiten oder durch Tätigkeiten von Angehörigen bekannt werden.
- e) Besondere Wachsamkeit ist bei erkennbarer Überforderung oder Unterforderung Einzelner geboten.
- f) Ihre erhöhte Aufmerksamkeit verlangt es, wenn Ihnen persönliche Schwächen (z. B. Suchtprobleme, Hang zu teuren, schwer zu finanzierenden Hobbys) oder eine Überschuldung bekannt werden; Beschäftigte, deren wirtschaftliche Verhältnisse nicht geordnet sind, sollen im Beschaffungswesen sowie auf Dienstposten, auf denen sie der Gefahr einer unlauteren Beeinflussung durch Dritte besonders ausgesetzt sind, nicht eingesetzt werden.
- g) Schließlich müssen Sie auch bei offen vorgetragener Unzufriedenheit mit dem Dienstherrn besonders wachsam sein und versuchen, dem entgegenzuwirken.

4. Aufsicht; Führungsstil

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

Versuchen Sie deshalb,

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

II.

1. Anzeichen für Korruption, Warnsignale

Trotzdem ist Korruption nicht auszuschließen. Nach dem Ergebnis einer vom Bundeskriminalamt durchgeführten Expertenbefragung¹ ist korruptes Verhalten häufig mit Verhaltensweisen verbunden, die als Korruptionssignale gewertet werden können. Diese Wertung ist aber mit Unwägbarkeiten verbunden, weil einige der Indikatoren als neutral oder sogar positiv gelten, obwohl sie sich nachträglich als verlässliche Signale erwiesen haben.

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

¹ Vgl. BKA Forschungsreihe „Korruption – hinnehmen oder handeln? S. 151 – 160; Wiesbaden 1995

1.1 Neutrale Indikatoren

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

1.2 Alarmindikatoren

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

1.2.1 Dienststelleninterne Indikatoren:

- a) Umgehen oder „Übersehen“ von Vorschriften; Häufung „kleiner Unregelmäßigkeiten“; Abweichungen zwischen tatsächlichem Vorgangsablauf und späterer Dokumentation;
- b) ungewöhnliche Entscheidungen ohne nachvollziehbare Begründung;
- c) unterschiedliche Bewertungen und Entscheidungen bei Vorgängen mit gleichem Sachverhalt und verschiedenen antragstellenden Personen; Missbrauch von Ermessensspielräumen;

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

1.2.2 Indikatoren im Bereich der Außenkontakte:

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

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

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

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

2. Verdacht

Bei konkreten und nachvollziehbaren Anhaltspunkten für einen Korruptionsverdacht müssen Sie sich unverzüglich mit dem Korruptionsbeauftragten beraten und die Personalverwaltung bzw. Behördenleitung informieren. Eventuell aber erfordern die Umstände auch, dass Sie selbst sofort geeignete Maßnahmen gegen eine Verschleierung ergreifen.

Infrage kommen z. B.

- a) der Entzug bestimmter laufender oder abgeschlossener Vorgänge,
- b) das Verbot des Zugangs zu Akten,
- c) die Sicherung des Arbeitsraumes, der Aufzeichnungen mit dienstlichem Bezug oder der Arbeitsmittel (z. B. Computer und Disketten o. ä.).

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

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

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