

a) Saitengeld für	vom 1. Mai 2014 an:
Geige	31,50 Euro
Bratsche	34,30 Euro
Cello	61,20 Euro
viersaitiger Kontrabass	47,30 Euro
fünfsaitiger Kontrabass	66,10 Euro
b) Rohr- und Blattgeld für	vom 1. Mai 2014 an:
Oboe	86,00 Euro
Englischhorn	77,10 Euro
Fagott/Kontrafagott	80,10 Euro
Klarinette/Bassklarinetten	50,20 Euro

Für die in Unterabsatz 1 genannten Instrumente, die nach dem Arbeitsvertrag als Nebeninstrument zu spielen sind, ermäßigen sich die genannten Beträge auf die Hälfte.

Blasinstrumente, die mit demselben Mundstück gespielt werden können, gelten für die Berechnung des Blattgeldes als ein Instrument.

(2) Das Saitengeld und das Rohr- und Blattgeld stehen nur bis zum Ende des Kalendermonats zu, in dem der Anspruch auf Vergütung oder Krankenbezüge wegfällt. War der Musiker sechs Wochen ununterbrochen wegen Arbeitsunfähigkeit oder wegen Sonderurlaubs nicht beschäftigt, stehen ihm das Saitengeld und das Rohr- und Blattgeld vom Beginn des Kalendermonats an nicht zu, der auf den Monat des Ablaufs der Sechswochenfrist folgt. Das Saitengeld und das Rohr- und Blattgeld stehen dem Musiker vom Beginn des Kalendermonats an wieder zu, in dem der Musiker die Arbeit wieder aufgenommen und Anspruch auf Vergütung oder Krankenbezüge hat.

Protokollnotiz zu Absatz 1 Unterabs. 1:

Für den Begriff Klarinette gilt die Protokollnotiz Nr. 1 zu § 1 entsprechend.

Protokollnotiz zu Absatz 1 Unterabs. 3:

Instrumente, die mit demselben Mundstück gespielt werden können, sind die A-, B- und – soweit nicht alter Bauart mit besonderem Mundstück – C-Klarinetten, die D- und Es-Klarinetten.

§ 3

Dieser Tarifvertrag tritt am 1. Mai 2014 in Kraft und ersetzt mit seinem Inkrafttreten den Tarifvertrag über Instrumentengeld und Rohr-, Blatt- und Saitengeld vom 31. Oktober 2009.

Er kann mit einer Frist von drei Monaten zum Ende eines Kalendermonats, frühestens zum 31. Juli 2017, schriftlich gekündigt werden. Die Tarifvertragsparteien beabsichtigen, ab dem 1. Februar 2017 über eine Anpassung der in den §§ 1 und 2 genannten Beträge zu verhandeln.

Köln/Berlin, den 1. April 2014 gez. Unterschriften

Anlage 2
zur HMdIS-Bekanntmachung
vom 2. Mai 2014
I 41 – P 2121 – A – 13/16 –

Tarifvertrag über die Entschädigung nach § 28 Abs. 2 TVK vom 1. April 2014

Zwischen

dem Deutschen Bühnenverein –
Bundesverband der Theater und Orchester, Köln,
– Vorstand –

einerseits

und

der Deutschen Orchestervereinigung e. V., Berlin,
– Geschäftsführer –

andererseits

wird der folgende Tarifvertrag abgeschlossen:

§ 1

(1) Für jede Veranstaltung, für die Frack bzw. Abendkleid vorgeschrieben und getragen worden ist, erhält der Musiker eine Entschädigung von

7,50 Euro.

Die Entschädigung beträgt in dem für das Orchester üblichen Beschäftigungsjahr insgesamt mindestens

151,00 Euro,

höchstens jedoch

450,30 Euro.

(2) Absatz 1 gilt nicht, wenn in dem für das Orchester üblichen Beschäftigungsjahr für nicht mehr als sechs Veranstaltungen Frack bzw. Abendkleid vorgeschrieben ist.

In diesen Fällen wird für jede Veranstaltung, für die Frack bzw. Abendkleid vorgeschrieben ist, eine Entschädigung von

15,00 Euro

gezahlt.

§ 2

Dieser Tarifvertrag tritt am 1. Mai 2014 in Kraft und ersetzt mit seinem Inkrafttreten den Tarifvertrag über eine Entschädigung nach § 28 Abs. 2 TVK vom 31. Oktober 2009.

Er kann mit einer Frist von drei Monaten zum Ende eines Kalendermonats, frühestens zum 31. Juli 2017, schriftlich gekündigt werden. Die Tarifvertragsparteien beabsichtigen, ab dem 1. Februar 2017 über eine Anpassung der in § 1 genannten Beträge zu verhandeln.

Köln/Berlin, den 1. April 2014

gez. Unterschriften

403

Erlass zur Korruptionsprävention und Korruptionsbekämpfung im Geschäftsbereich des Ministeriums des Innern und für Sport

Entwurf

1. Geltungsbereich

Dieser Erlass gilt für alle Beschäftigten¹ im Geschäftsbereich des Hessischen Ministeriums des Innern und für Sport.

2. Begriffsbestimmung

2.1 Korruption

Das deutsche Recht kennt keine Legaldefinition des Begriffs „Korruption“. Im Kern geht es um den Missbrauch des anvertrauten Amtes zum privaten Vorteil.

Nach allgemeinem Verständnis beinhaltet Korruption unter anderem strafrechtlich verbotenes Handeln oder Unterlassen in einem Entscheidungsprozess; in Eigeninitiative oder auf Veranlassung wird unter Missbrauch einer amtlichen Funktion ein materieller oder immaterieller Vorteil für sich oder einen Dritten erlangt oder gewährt. Kennzeichnend für korruptive Praktiken sind unter anderem das Verschleiern (Geheimhaltung) dieser Handlungsweisen und das bewusste und freiwillige Zusammenwirken mindestens zweier Parteien, nämlich derjenigen Partei, die im Rahmen der Korruption den Vorteil gewährt und derjenigen Partei, die diesen Vorteil für sich oder einen Dritten will.

Korruptionsdelikte kennen nur Täter und keine direkten Opfer. Sie untergraben und schwächen das Vertrauen der Menschen in staatliches Handeln. Damit ist Korruption eine latente Gefahr für den Rechtsstaat und insbesondere für dessen öffentliche Verwaltung.

Das Strafgesetzbuch (StGB) sanktioniert das mit Korruption verbundene Unrecht insbesondere in den folgenden Straftatbeständen:

- § 331 StGB Vorteilsannahme
- § 332 StGB Bestechlichkeit
- § 333 StGB Vorteilsgewährung
- § 334 StGB Bestechung
- § 335 StGB Besonders schwere Fälle der Bestechlichkeit und Bestechung
- § 108e StGB Abgeordnetenbestechung.

Diese Delikte treten meist in Verbindung mit weiteren Straftaten, den sogenannten Begleitdelikten, auf. Zu nennen sind hier insbesondere:

- § 258a StGB Strafvereitelung im Amt
- § 261 StGB Geldwäsche, Verschleierung unrechtmäßig erlangter Vermögenswerte
- § 263 StGB Betrug
- § 264 StGB Subventionsbetrug
- § 265b StGB Kreditbetrug
- § 266 StGB Untreue
- § 267 StGB Urkundenfälschung

¹ Beschäftigte im Sinne dieser Richtlinie sind alle Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sowie Beamtinnen und Beamte.

- §§ 298 ff StGB Straftaten gegen den Wettbewerb
- § 348 StGB Falschbeurkundung im Amt
- § 353b StGB Verletzung des Dienstheimnisses und einer besonderen Geheimhaltungspflicht
- § 370 AO Steuerhinterziehung

Korruptionsgefährdete Arbeitsgebiete

Korruptionsgefährdet ist ein Arbeitsgebiet, bei dem durch das Verhalten von Beschäftigten oder durch eine von ihnen getroffene Entscheidung ein außerhalb der Dienststellen² der hessischen Landesverwaltung stehender Dritter (zum Beispiel Einzelperson, Wirtschaftsunternehmen, Verband, Verein, Gesellschaft, sonstige Institutionen) materielle oder immaterielle Vorteile erhält oder einer Belastung enthoben wird oder Dritte den Beschäftigten einen Vorteil zuwenden können, worauf diese keinen Anspruch haben.

Als **besonders korruptionsgefährdet** ist in der Regel jedes Arbeitsgebiet anzusehen, das mit einer der folgenden Tätigkeiten verbunden ist:

- häufige Außenkontakte – auch durch Kontroll- und Aufsichtstätigkeiten –,
- Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln im größeren Umfang,
- Vergabe von öffentlichen Aufträgen oder Subventionen,
- Vergabe von Fördermitteln und Zuwendungen,
- Erteilen von Konzessionen, Genehmigungen, Erlaubnissen und Ähnliches,
- Festsetzen und Erheben von Gebühren und Abgaben,
- Bearbeiten von Vorgängen mit behördeninternen Informationen, die für Dritte nicht bestimmt, für diese jedoch von besonderer Bedeutung sind,
- Aufgaben mit hohem Ermessensspielraum,
- Aufbewahrung von Wertgegenständen/Dokumenten (zum Beispiel Waffen, Medikamente, Betäubungsmittel, Ausweispapiere, Führerscheine).

Die obige Aufzählung der besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsgebiete ist nicht abschließend. Auch bei Nichtvorliegen der Merkmale kann in besonders gelagerten Fällen eine besondere Korruptionsgefahr gegeben sein.

2.2 Anzeichen für Korruption

Korruption kann vielfältige Erscheinungsformen haben. Eine Reihe von Indikatoren können Warnsignale für das Vorliegen einer Korruptionsgefährdung bzw. das Vorliegen von Korruption sein.

Das ist besonders dann der Fall, wenn sie stark ausgeprägt sind oder häufiger oder in Kombination auftreten. Bestehende Indikatoren lassen nicht zwangsläufig auf ein Fehlverhalten schließen, ihre Bewertung ist daher mit großer Sorgfalt durchzuführen. Beispielhaft sind zu nennen:

Personenbezogene Indikatoren

- Persönliche Probleme (Sucht, Überschuldung, Frustration etc.),
- Geltungssucht,
- Mangelnde Identifikation mit der Aufgabe,
- Gezieltes Umgehen von Kontrollen, von erforderlichen behördeninternen Beteiligungen und oder des Dienstweges; Abschottung einzelner Aufgabengebiete,
- Inanspruchnahme von betrieblichen Einrichtungen, Freizeitanlagen, Ferienwohnungen oder, soweit nicht fachlich geboten, Veranstaltungen des Antragstellers/Bieters,
- Unerklärlich hoher Lebensstandard,
- Ständige Unabkömmlichkeit (zum Beispiel Verzicht auf Urlaub, Anwesenheit im Krankheitsfall),
- Missbrauch des Ermessensspielraums,
- Auffällig divergierende Bearbeitungszeiten von Vorgängen,
- Präsenz in der Dienststelle zu ungewöhnlichen Zeiten – ohne nachvollziehbaren dienstlichen Anlass,
- private Kontakte zu Antragstellern, insbesondere Nebentätigkeiten, Berater-/Gutachterverträge, Kapitalbeteiligungen.

Systembezogene Indikatoren

- sehr große Aufgabenkonzentration auf eine Person,
- unzureichende Kontrollen, sehr schwach ausgeprägte Dienst- und Fachaufsicht,
- große unkontrollierte Entscheidungsspielräume,
- schwer verständliche Vorschriften.

Passive Indikatoren

- reibungsloser Verwaltungsablauf in Bereichen, in denen typischerweise mit Konflikten zu rechnen ist,
- Ausbleiben von behördlichen Reaktionen.

3. Organisatorische Maßnahmen gegen Korruption

3.1 Mehraugenprinzip

Organisatorische Maßnahmen, insbesondere Zuständigkeitsregelungen, sind so zu treffen, dass Korruptionsgefahren minimiert werden. Es sind Regelungen zu treffen, nach denen insbesondere in besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsgebieten (vgl. Ziffer 2.1) mehrere Personen an Entscheidungen mitwirken müssen bzw. eine Überprüfung der Entscheidungen durch andere Beschäftigte oder Dienstvorsetzte erfolgt (Mehraugenprinzip). Dies kann durch die Aufteilung von Entscheidungskompetenzen oder durch eine Ausweitung der Kontrollmöglichkeiten geschehen.

3.2 Transparente Aktenführung

Akten müssen die einzelnen Bearbeitungsschritte vollständig, nachvollziehbar und dauerhaft erkennen lassen. Vorgangsrelevante mündliche Erklärungen und Informationen sind schriftlich zu dokumentieren. Nähere Festlegungen finden sich in der für die jeweilige Dienststelle maßgebenden Geschäftsordnung sowie in dem Erlass zur Aktenführung in den Dienststellen des Landes Hessen vom 14. Dezember 2012 (StAnz. 2013 S. 3 ff).

Für Vergabeverfahren wird insbesondere auf die Dokumentationspflicht nach § 20 VOL/A, § 24 VOL/A EG bzw. § 20 VOB/A (Vergabevermerk) hingewiesen.

3.3 Dienst- und Fachaufsicht

Zur effektiven Begegnung der Korruption sind Aufsicht und Kontrolle von großer Bedeutung. Die Vorgesetzten haben ihre Dienst- und Fachaufsicht konsequent auszuüben und dabei auf Korruptionssignale zu achten. Vorgesetzte haben Vorbildfunktion. Sie sind verpflichtet, in regelmäßigen Abständen aufklärende Gespräche mit Beschäftigten zu führen. Sie haben Anzeichen für Korruption nachzugehen und unverzüglich die Ansprechperson für Korruptionsprävention zu unterrichten. Den Vorgesetzten ist das der Richtlinie als Anlage 2 abgedruckte Merkblatt („Leitfaden für Vorgesetzte und Behördenleitungen“) auszuhändigen.

3.4 Kataster besonders gefährdeter Arbeitsgebiete

Zur Festlegung besonders korruptionsgefährdeter Arbeitsgebiete (vgl. Ziffer 2.1) führt jede Dienststelle in regelmäßigen Abständen (mindestens alle fünf Jahre) oder aus besonderem Anlass eine Untersuchung durch. Die Ergebnisse werden in einem Kataster besonders gefährdeter Arbeitsgebiete zusammengefasst und dokumentiert. Dieses Kataster soll Hinweise über den Grad der Korruptionsgefährdung der betroffenen Arbeitsgebiete sowie die Wirksamkeit vorhandener Sicherungssysteme geben. Als untersuchende Stelle kommen unter anderem die Ansprechperson für Korruptionsprävention (vgl. Ziffer 3.5), die Personalverwaltung sowie die Organisationsreferate in Betracht. Das Gefährdungskataster sollte in einem zweistufigen Verfahren entstehen.

3.4.1 Risikoabfrage

In einem ersten Schritt sind alle Arbeitsgebiete mittels einer Risikoabfrage darauf hin zu überprüfen, ob eine besondere Korruptionsgefährdung vorliegt.

3.4.2 Risikoanalyse

In einem zweiten Schritt sind die besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsgebiete mittels einer Risikoanalyse zu untersuchen, um den tatsächlichen Gefährdungsgrad zu ermitteln und eine Klassifizierung bzw. Rangfolge vorzunehmen. Die vorhandenen Ablauf-, Kontroll- und Sicherheitssysteme sind in die Prüfung mit einzubeziehen. Festgestellte Mängel sind unverzüglich zu beheben.

3.4.3 Beschäftigte in besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsgebieten

Die Beschäftigten, deren Arbeitsgebiete im Rahmen der Risikoanalyse als besonders korruptionsgefährdet eingestuft worden sind, sind über das Ergebnis der Risikoanalyse zu informieren.

² Dienststelle in diesem Sinne sind im Polizeibereich die in § 91 Abs. 2 Nr. 2 des Hessischen Gesetzes über die öffentliche Sicherheit und Ordnung vom 14. Januar 2005 (GVBl. I S. 14), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 14. Dezember 2009 (GVBl. I S. 635) in der jeweiligen Fassung, genannten Polizeibehörden.

3.5 Ansprechperson für Korruptionsprävention

In jeder Dienststelle ist eine Ansprechperson für Korruptionsprävention von der jeweiligen Dienststellenleitung zu bestellen. In gleicher Weise ist eine Stellvertreterin oder ein Stellvertreter zu bestellen. Die Ansprechperson für Korruptionsprävention ist der Dienststellenleitung unmittelbar zugeordnet und unterliegt im Rahmen der Aufgabenwahrnehmung direkt deren Dienst- und Fachaufsicht. Zu den Aufgaben der Ansprechperson für Korruptionsprävention zählen insbesondere:

- Ansprechpartnerin bzw. Ansprechpartner für Beschäftigte und Dienststellenleitung, auch ohne Einhaltung des Dienstweges, sowie für Bürgerinnen und Bürger,
- Beratung und Unterstützung der Dienststellenleitung, Aufklärung der Beschäftigten (zum Beispiel durch regelmäßige Informationsveranstaltungen),
- Mitwirkung bei der Fortbildung,
- Beobachtung und Bewertung von Korruptionsanzeichen,
- gegebenenfalls Erstellung des Katasters besonders korruptionsgefährdeter Arbeitsgebiete.

3.5.1 Der Ansprechperson für Korruptionsprävention dürfen keine Disziplinarbefugnisse übertragen werden; in Disziplinarverfahren wegen Korruption wird sie nicht als Ermittlungsführer tätig. Polizeivollzugsbeamtinnen und Polizeivollzugsbeamte sind von der Bestellung zur Ansprechperson für Korruptionsprävention ausgeschlossen.

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

3.5.3 Die Ansprechperson für Korruptionsprävention hat über die ihr bekannt gewordenen persönlichen Verhältnisse von Beschäftigten, auch nach Beendigung der Amtszeit, Stillschweigen zu bewahren. Dies gilt nicht gegenüber der Dienststellenleitung bzw. der Personalverwaltung, wenn ihr Tatsachen zur Kenntnis gelangt sind, die den hinreichenden Verdacht einer Korruptionsstraftat begründen. Das Stillschweigen gilt auch nicht gegenüber Strafverfolgungsbehörden. Die gesetzlichen Vorschriften bleiben unberührt.

3.6 Interne Revision

Die Prüfungen der Internen Revision sind Bestandteil der Korruptionsprävention. Daher ist in jeder unmittelbar dem HMdIS nachgeordneten Dienststelle eine nicht in operative Aufgaben eingebundene Interne Revision einzurichten. Sie untersteht nur den Weisungen der Behördenleitung und erhält ausschließlich von ihr die Beauftragung zur Durchführung von Prüfungen und Beratungen.

4. Personelle Maßnahmen gegen Korruption

4.1 Verhaltenskodex, Belehrung und Sensibilisierung

4.1.1 Verhaltenskodex

Der als Anlage 1 abgedruckte Verhaltenskodex gegen Korruption ist für alle Beschäftigten verbindlich. Er weist die Beschäftigten auf Gefahrensituationen hin, durch die sie ungewollt in Korruption verstrickt werden können. Zudem enthält er Hinweise, wie in entsprechenden Situationen in angemessener Weise zu reagieren ist.

4.1.2 Belehrung

Die Beschäftigten sind auf Korruptionsgefahren aufmerksam zu machen und über die Konsequenzen korrupten Verhaltens sowie über die Verwaltungsvorschriften über die Annahme von Belohnungen und Geschenken zu belehren. Den Beschäftigten ist ein Abdruck dieses Erlasses mit seinen Anlagen sowie der Verwaltungsvorschriften zur Korruptionsbekämpfung in der Landesverwaltung; hier: Verwaltungsvorschriften für Beschäftigte des Landes über die Annahme von Belohnungen und Geschenken vom 18. Juni 2012 (StAnz. S. 676), gegen Empfangsbekanntnis auszuhändigen; das Empfangsbekanntnis ist zu den Personalakten zu nehmen. Dies gilt auch bei Neueinstellungen.

4.1.3 Fortlaufende Sensibilisierung

Die Dienstvorgesetzten sind verpflichtet, in regelmäßigen Abständen – mindestens jährlich – in Gesprächen, zum Beispiel Dienstbesprechungen, die Regelungen und Fragen der Korruption mit den Beschäftigten zu erörtern, um diese fortlaufend für das Thema zu sensibilisieren. Hierüber ist eine Dokumentation zu erstellen.

4.2 Personalauswahl und Rotation

Bei der Besetzung eines Arbeitsplatzes oder Dienstpostens, der ein besonders korruptionsgefährdetes Arbeitsgebiet nach dem Kataster besonders gefährdeter Arbeitsgebiete (vgl. Ziffer 3.4) enthält, ist in besonderem Maße auf die persönliche Eignung und Zuverlässigkeit der Bewerberin bzw. des Bewerbers unter Gesichtspunkten der Korruptionsgefährdung zu achten. Die Prüfung ist in der Regel auf die Bewertung von bekannt gewordenen Auffälligkeiten beschränkt:

- Straf- oder disziplinarrechtliche Ermittlungen,
- Interne Ermittlungen wegen Korruptionsverdachts,
- Überschuldung, ungeordnete wirtschaftliche Verhältnisse,
- Soziale Probleme, insbesondere Suchtverhalten (zum Beispiel Alkohol-, Drogen- oder Spielsucht).

Die Verwendungsdauer eines Beschäftigten in einem besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsgebiet ist in der Regel auf fünf Jahre zu begrenzen.

Die Begrenzung der Verwendungsdauer kann sowohl durch Umsetzung des betroffenen Beschäftigten (Personalrotation) als auch durch die Übertragung des besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsgebietes sowie einzelner Tätigkeiten des Arbeitsgebietes (Aufgabenrotation) auf einen anderen Arbeitsplatz/Dienstposten erfolgen.

Bestehen personelle oder sachliche Gründe, aus denen die Verwendungsdauer im Einzelfall überschritten werden muss, so sind diese Gründe aktenkundig zu machen. In diesem Fall ist für eine besonders ausgeprägte Dienstaufsicht Sorge zu tragen.

4.3 Aus- und Fortbildung

Dem Thema Korruption ist im Rahmen der Aus- und Fortbildung ein nachhaltiger Platz einzuräumen, damit Erscheinungsformen, Anzeichen und Auswirkungen der Korruption sowie deren strafrechtliche, dienstrechtliche und arbeitsrechtliche Folgen vermittelt werden.

Für Beschäftigte in besonders korruptionsgefährdeten Bereichen sowie deren Dienstvorgesetzte sind besondere Fortbildungen zur Korruptionsprävention und bekämpfung anzubieten und durchzuführen. Durch zielgerichtete Schulungen soll das Problembewusstsein für die Gefahren der Korruption und deren Abwehr gestärkt werden. Die Fähigkeit von Beschäftigten und Vorgesetzten, Korruption und Manipulationen zu erkennen, ist ebenso zu schulen wie die Kenntnis der einschlägigen Regelwerke.

4.4 Nebentätigkeiten

Bei Nebentätigkeiten gelten die Regelungen des Hessischen Beamtengesetzes (HBG) vom 27. Mai 2013 (GVBl. S. 218, 508), geändert durch Gesetz vom 20. November 2013 (GVBl. S. 578), des Hessischen Disziplinargesetzes (HDG) vom 21. Juli 2006 (GVBl. I S. 394), zuletzt geändert durch Gesetz vom 27. Mai 2013 (GVBl. S. 218), sowie die Regelungen der Verordnung über die Nebentätigkeit der Beamten im Lande Hessen (Nebentätigkeitsverordnung – NVO) in der Fassung vom 21. September 1976 (GVBl. I S. 403), zuletzt geändert durch Gesetz vom 25. November 1998 (GVBl. I S. 492). Die Genehmigung einer Nebentätigkeit ist zu versagen, wenn zu besorgen ist, dass dienstliche Interessen beeinträchtigt werden (vgl. § 73 Abs. 2 Satz 1 HBG). Bei Nebentätigkeiten muss bereits der Anschein vermieden werden, dass durch sie dienstliche und private Interessen vermengt werden und damit eine objektive, gerechte und sachliche Erledigung der Dienstgeschäfte nicht mehr gewährleistet ist. In besonders korruptionsgefährdeten Bereichen ist daher bei der Erteilung von Genehmigungen für Nebentätigkeiten ein strenger Maßstab anzulegen. Wird eine Genehmigung erteilt, soll auf die möglichen dienst- und strafrechtlichen Konsequenzen im Falle einer Interessenverquickung hingewiesen werden. Da eine Genehmigung zur Übernahme einer Nebentätigkeit auf längstens fünf Jahre zu befristen ist (vgl. § 73 Abs. 3 Satz 1 HBG), kann nach pflichtgemäßem Ermessen auch eine kürzere Frist bestimmt werden. Eine erteilte Genehmigung ist zu widerrufen, wenn sich nachträglich eine Beeinträchtigung dienstlicher Interessen ergibt.

4.5 Annahme von Belohnungen und Geschenken

Für die Annahme von Belohnungen und Geschenken durch die Beschäftigten im Geltungsbereich dieses Erlasses gelten die Verwaltungsvorschriften zur Korruptionsbekämpfung in der Landesverwaltung; hier: Verwaltungsvorschriften für Beschäftigte des Landes über die Annahme von Belohnungen und Geschenken vom 18. Juni 2012 (StAnz. S. 676).

4.6 Öffentliches Auftragswesen und Vergabeverfahren

Zur Sicherstellung eines einheitlichen und transparenten Verfahrens im Öffentlichen Auftragswesen sind die Vorschriften des Haushalts- und Vergabewesens strikt einzuhalten. Die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sind zu beachten. Die Vergabe öffentlicher Aufträge ist regelmäßig im Rahmen der Dienst- und Fachaufsicht auf unzulässige Einflussfaktoren zu kontrollieren. In Ergänzung zu den allgemein geltenden Vergabevorschriften wird auf die nachfolgenden Vorschriften des Landes Hessen hingewiesen:

- Gesetz zur Förderung der mittelständischen Wirtschaft und zur Vergabe öffentlicher Aufträge vom 25. März 2013 (GVBl. S. 119 ff.),
- Gemeinsamer Runderlass zum Öffentlichen Auftragswesen, hier: Ausschluss von Bewerbern und Bietern wegen schwerer Verfehlungen, die ihre Zuverlässigkeit in Frage stellen, vom 13. Dezember 2010 (StAnz. S. 2831),
- Gemeinsamer Runderlass vom 1. November 2007 (StAnz. S. 2386), geändert durch Vergabebesleunigungserlass vom 18. März 2009 (StAnz. S. 831), EU-Schwellenwert-Anpassungserlass vom 14. Dezember 2009 (StAnz. S. 3628), Einführungserlass der Vergabe und Vertragsordnungen (VOB und VOL, Ausgaben 2009) vom 26. Oktober 2010 (StAnz. S. 2472), Änderungserlass nach Ablauf des Vergabebesleunigungserlasses 2009 vom 29. Dezember 2011 (StAnz. 2012 S. 109), EU-Schwellenwert-Anpassungserlass vom 20. April 2012 (StAnz. S. 533), Einführungserlass der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen 2012 (VOB/A/1) vom 18. September 2012 (StAnz. S. 1122), Verlängerung des Vergabeerlasses bis Ende 2013 vom 26. November 2012 (StAnz. S. 1397) und Verlängerung des Vergabeerlasses bis Ende 2014 vom 2. Dezember 2013 (StAnz. S. 1561).
- Erlass zum Beschaffungsmanagement des Landes Hessen für Lieferungen und Leistungen (ausgenommen Bauleistungen), vom 9. Dezember 2010 (StAnz. S. 2829), zuletzt geändert durch Erlass vom 24. August 2012 (StAnz. S. 1015).

5. Maßnahmen bei Korruptionsverdacht

5.1 Mitteilungspflichten

Die Beschäftigten sind verpflichtet, ihre Vorgesetzten zu unterrichten, wenn sie nachvollziehbare Hinweise auf korruptes Verhalten erhalten. Tatsachen, aus denen sich der Verdacht ergibt, dass der Vorgesetzte oder der Dienstvorgesetzte (Behördenleiter) in strafbare Handlungen verwickelt sind, sind dem nächsthöheren Vorgesetzten bzw. einer vorgesetzten Dienststelle mitzuteilen. Die Hinweise können auch der Ansprechperson für Korruptionsprävention erteilt werden. Die Vorgesetzten sind verpflichtet, Hinweisen auf korruptes Verhalten nachzugehen und die Ansprechperson für Korruptionsprävention unverzüglich zu informieren.

5.2 Dienstrechtliche Maßnahmen

Die unter Ziffer 2.1 aufgezählten Straftatbestände stellen regelmäßig zugleich schwere Dienstpflichtverletzungen dar. Darüber hinaus können aber auch die durch das Strafrecht nicht erfassten Verhaltensweisen, welche eine pflichtwidrige Fehlsteuerung des Verwaltungshandelns aus Eigennutz beinhalten, eine Dienstpflichtverletzung darstellen. Die Dienstpflichtverletzungen in diesem Bereich führen bei Beamtinnen und Beamten im Regelfall zur Einleitung eines Disziplinarverfahrens, bei Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern können arbeitsrechtliche Sanktionen bis hin zur fristlosen Kündigung ergriffen werden.

5.3 Schadensersatzansprüche

Schadensersatzansprüche gegen Beschäftigte und Dritte sind konsequent durchzusetzen.

5.4 Ermittlung der Strafverfolgungsbehörden

Die Dienststellen haben die Strafverfolgungsbehörden in ihrer Ermittlungsarbeit – insbesondere bei der Vorbereitung von Durchsuchungen und Beschlagnahmen sowie der Auswertung sichergestellter Materials – zu unterstützen. Sie haben alles zu unterlassen, was die Ermittlungen der Strafverfolgungsbehörden gefährden könnte.

6. Vertragsgestaltung, Antikorruptionsklausel

Bei der Vergabe von öffentlichen Aufträgen ist in geeigneten Fällen eine Antikorruptionsklausel (vgl. Muster in Anlage 3) vorzusehen.

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.

7. Besondere Maßnahmen

Soweit erforderlich, können Dienststellen weitere über den Erlass hinausgehende Maßnahmen treffen.

8. Schlussbestimmungen

Dieser Erlass tritt am Tag nach seiner Veröffentlichung in Kraft.

Wiesbaden, den 3. Februar 2014

**Hessisches Ministerium
des Innern und für Sport**
Z806a-02-02-12/001

StAnz. 21/2014 S. 453

Anlage 1

Verhaltenskodex gegen Korruption

1. Zeigen Sie durch Ihr Verhalten, dass Sie Korruption weder dulden noch unterstützen!

Jeder Beschäftigte hat sich bei seiner Einstellung verpflichtet, die geltenden Gesetze zu wahren und seine Aufgaben gewissenhaft zu erfüllen.

Alle Beschäftigten haben ihre Aufgaben daher unparteiisch und gerecht zu erfüllen. Korruptes Verhalten widerspricht diesen Verpflichtungen und schädigt das Ansehen des öffentlichen Dienstes.

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

Bei Außenkontakten, zum Beispiel mit Antragstellerinnen/ Antragstellern oder bei Kontrolltätigkeiten, müssen Sie von Anfang an klare Verhältnisse schaffen. Signalisieren Sie jedem unmissverständlich, dass Sie nicht bestechlich sind. Jeder Korruptionsversuch ist sofort abzuwehren. Es darf niemals der Eindruck entstehen, dass Sie für Geschenke offen sind.

Scheuen Sie sich nicht, ein Geschenk zurückzuweisen oder es zurückzusenden mit der Bitte um Verständnis für die für Sie geltenden Regelungen. Beachten Sie die Verwaltungsrichtlinie des HMDIS zur Korruptionsbekämpfung in der Landesverwaltung, hier: Verwaltungsvorschriften für Beschäftigte des Landes über die Annahme von Behohnungen und Geschenken vom 18. Juni 2012 (StAnz. S. 676).

Wenn Sie von einem Dritten um eine zweifelhafte Gefälligkeit gebeten werden, informieren Sie unverzüglich Ihre Vorgesetzte/Ihren Vorgesetzten oder die Ansprechperson für Korruptionsprävention.

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

Ihre Arbeitsweise sollte transparent und für jeden nachvollziehbar sein. Eine Nachfolgerin/ein Nachfolger oder eine Vertreterin/ein Vertreter sollten sich jederzeit einarbeiten können. Nebenakten sollten Sie vermeiden, um jeden Eindruck von Unredlichkeit von vorneherein auszuschließen.

4. Vermuten Sie, dass jemand Sie um eine pflichtwidrige Bevorzugung bitten will, so ziehen Sie Ihre Vorgesetzte/Ihren Vorgesetzten hinzu!

Wenn Sie befürchten oder vermuten, dass an Sie ein zweifelhaftes Ansinnen gestellt werden könnte, sollten Sie sich dieser Situation nicht alleine stellen.

5. Trennen Sie strikt Dienst und Privatleben!

Prüfen Sie, ob Ihre privaten Interessen und Vorhaben zu einer Kollision mit Ihren dienstlichen Interessen führen können.

Korruptionsversuche werden oftmals damit begonnen, dass ein Dritter den dienstlichen Kontakt auf Privatkontakte ausweitet. Es ist bekanntermaßen besonders schwierig, eine Gefälligkeit zu verweigern, wenn man sich privat hervorragend versteht und man selbst oder die eigene Familie Vorteile und Vergünstigungen angeboten erhält (zum Beispiel Konzertkarten, Einladungen zum Essen, verbilligter gemeinsamer Urlaub, etc.).

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.

Prüfen Sie bei jedem Verfahren, für das Sie mitverantwortlich sind, ob Ihre privaten Interessen, solche Ihrer Angehörigen oder zum Beispiel von Organisationen, denen Sie verbunden sind, zu einer Kollision mit Ihren hauptberuflichen Verpflichtungen führen können.

Sorgen Sie dafür, dass Sie niemandem einen Grund zur Besorgnis der Befangenheit geben.

Erkennen Sie bei einer konkreten dienstlichen Aufgabe eine mögliche Kollision zwischen Ihren dienstlichen Pflichten und Ihren privaten Interessen oder den Interessen Dritter, denen Sie verbunden sind, so unterrichten Sie hierüber Ihre Vorgesetzte/Ihren Vorgesetzten oder die Ansprechperson für Korruptionsprävention. Nur dann kann angemessen reagiert und Sie zum Beispiel von Tätigkeiten im konkreten Einzelfall befreit werden.

Auch bei **Nebentätigkeiten** muss eine klare Trennung zwischen der Dienstausübung und der Nebentätigkeit bestehen.

Denken Sie daran:

- Nicht genehmigungspflichtige Nebentätigkeiten (§ 74 HBG) sind bei Vorliegen der Voraussetzungen des § 74 Abs. 2 HBG vor Beginn der Ausübung anzuzeigen!
- Genehmigungspflichtige Nebentätigkeiten sind vor Übernahme zur Genehmigung vorzulegen!

Ansonsten drohen dienst- bzw. arbeitsrechtliche Konsequenzen.

6. Unterstützen Sie Ihre Dienststelle beim Erkennen fehlerhafter Organisationsstrukturen!

Auch durch Verfahrensabläufe können Situationen entstehen, in denen Korruption möglich ist. Dies können zum Beispiel Verfahren sein, bei denen nur eine Mitarbeiterin/ein Mitarbeiter als Spezialist verantwortlich ist. Auch Arbeitsabläufe, die so gestaltet sind, dass sie nur ein Einzelner überblicken kann und eine Überprüfung nur schwer möglich ist, sind grundsätzlich risikobehaftet. Hier kann eine Änderung der Organisationsstrukturen Abhilfe schaffen. Sprechen Sie Ihre Vorgesetzte/Ihren Vorgesetzten oder ggf. die Ansprechperson für Korruptionsprävention an!

Unterstützen Sie Ihre Dienststelle bei der Entdeckung und Aufklärung von Korruption!

7. Bei Anhaltspunkten für korruptes Verhalten informieren Sie Ihre Vorgesetzte/Ihren Vorgesetzten oder die Ansprechperson für Korruptionsprävention.

Gegen Korruption kann wirksam vorgegangen werden, wenn sich jeder Beschäftigte für die Dienststelle, in der er arbeitet, verantwortlich fühlt.

Gemeinsames Ziel aller ist die Vermeidung von Korruption!

Wird Korruption bei Kolleginnen/Kollegen wahrgenommen, dürfen diese nicht in ihrem Verhalten geschützt und damit unterstützt werden. Strafbare Handlungen, wie zum Beispiel Korruption, sind anzuzeigen.

Machen Sie sich nicht dadurch mitverantwortlich, dass Sie wegschauen! Beteiligen Sie sich deshalb nicht an Vertuschungsversuchen. Wenn Ihnen das Verhalten von Kolleginnen/ Kollegen konkrete und nachvollziehbare Anhaltspunkte dafür gibt, dass diese bestechlich sein könnten, sollten Sie sich nicht scheuen, die Vorgesetzte/den Vorgesetzten oder die Ansprechperson für Korruptionsprävention anzusprechen!

Eine Reihe von **Indikatoren** können Warnsignale für Korruption sein, wenn sie zum Beispiel stark ausgeprägt sind, häufiger vorkommen oder in Kombination mit anderen auftreten.

Für sich alleine betrachtet haben diese Indikatoren nur eine geringe Aussagekraft. Sie lassen nicht zwangsläufig auf ein Fehlverhalten schließen. Beispielhaft sind zu nennen:

Persönliche Indikatoren

- Persönliche Probleme (Sucht, Überschuldung, Frustration etc.),
- Geltungssucht,
- Gezieltes Umgehen von Kontrollen, von erforderlichen behördeninternen Beteiligungen und oder des Dienstweges, Abschottung einzelner Aufgabengebiete,
- Unerklärlich hoher Lebensstandard,
- Ständige Unabkömmlichkeit (zum Beispiel Verzicht auf Urlaub, Anwesenheit im Krankheitsfall),
- Missbrauch des Ermessensspielraums, private Kontakte zu Antragstellern, insbesondere Nebentätigkeiten, Berater-/Gutachterverträge, Kapitalbeteiligungen.

Systembezogene Indikatoren:

- sehr große Aufgabenkonzentration auf eine Person,
- unzureichende Kontrollen, sehr schwach ausgeprägte Dienst- und Fachaufsicht,
- große unkontrollierte Entscheidungsspielräume,
- schwer verständliche Vorschriften.

Nähere Einzelheiten finden Sie in dem Erlass zur Korruptionsprävention und Korruptionsbekämpfung im Geschäftsbereich des Ministeriums des Innern und für Sport (Ziffer 2.2).

8. Lassen Sie sich zum Thema Korruption aus- und fortbilden!

Wenn Sie in einem besonders korruptionsgefährdeten Bereich tätig sind, nutzen Sie die Angebote der Dienststelle, sich über Erscheinungsformen, Gefahrensituationen, Präventionsmaßnahmen, strafrechtliche sowie dienst- oder arbeitsrechtliche Konsequenzen von Korruption aus- und fortbilden zu lassen. Dabei werden Sie lernen, wie Sie reagieren müssen, wenn Sie korrumpiert werden sollen oder Korruption in ihrem Arbeitsumfeld entdecken. Aus- und Fortbildung wird Sie sicher machen, mit dem Thema Korruption in der richtigen gesetzestreu Weise umzugehen. In diesem Zusammenhang wird auf das E-Learning-Angebot „Korruptionsprävention für Mitarbeiter“ und „Korruptionsprävention für Führungskräfte“, abrufbar unter: <http://fortbildung.e-learning.hessen.de>, hingewiesen.

Anlage 2

Leitfaden für Vorgesetzte und Behördenleitungen

Als Vorgesetzte und Behördenleitung haben Sie eine Vorbildfunktion und Fürsorgepflicht für die Ihnen unterstellten Beschäftigten. Ihr Verhalten und 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 Beschäftigten sowie eine angemessene Kontrolldichte sicherstellen.

Schwachstellen und Einfallstore für Korruption sind zum Beispiel:

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“ (s. Anlage 1) über die Verpflichtungen, die sich aus dem Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken ergeben.

2. Organisatorische Maßnahmen im Rahmen Ihrer Befugnisse

Achten Sie auf klare Definition und gegebenenfalls auf Einschränkungen der Entscheidungsspielräume. Erörtern Sie die Delegationsstrukturen, die Grenzen der Ermessensspielräume und die Notwendigkeit von Mitzeichnungspflichten.

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

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

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

Setzen Sie personalwirtschaftliche Instrumente ein:

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

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

3. Fürsorge

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

- a) Berücksichtigen Sie stets die erhöhte Gefährdung Einzelner.
- b) Auch der ständige Dialog ist ein Mittel der Fürsorge.
- c) Beachten Sie dienstliche und private Probleme Ihrer Beschäftigten.
- d) Sorgen Sie für Abhilfe, zum Beispiel durch Entbindung einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters von Aufgaben, wenn Ihnen Interessenkollisionen durch Nebentätigkeiten oder durch Tätigkeiten von Angehörigen bekannt werden. Bei genehmigungspflichtigen Nebentätigkeiten sollte darüber hinaus die Möglichkeit des Widerrufs der Genehmigung (vgl. 73 Abs. 3 Satz 2 HBG) bzw. bei nicht genehmigungspflichtigen Nebentätigkeiten die Möglichkeit der schriftlichen Auskunftserteilung und der Untersagung (vgl. § 74 Abs. 3 und 4 HBG) geprüft werden.
- e) Besondere Wachsamkeit ist bei erkennbarer Überforderung oder Unterforderung Einzelner geboten.
- f) Ihre erhöhte Aufmerksamkeit verlangt es, wenn Ihnen persönliche Schwächen (zum Beispiel 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. Ein falsch verstandener kooperativer Führungsstil oder eine „laissez-faire“-Haltung können in besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsgebieten verhängnisvoll sein.

Versuchen Sie deshalb,

- a) die Vorgangskontrolle zu optimieren, indem Sie zum Beispiel Kontrollmechanismen (Wiedervorlagen oder Ähnliches) 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.

5. Anzeichen für Korruption, Warnsignale

Nach den Erkenntnissen einer Untersuchung des Bundeskriminalamtes¹ (nachfolgend BKA) können eine Reihe von Verhaltensweisen Anzeichen oder Warnsignale, das heißt Indikatoren für das Vorliegen einer Korruptionsgefährdung bzw. das Vorliegen von Korruption sein. Sie können mehr oder weniger stark ausgeprägt sein oder in Kombination mit anderen auftreten. Ihre Wertung wird dadurch erschwert, dass einige Indikatoren als neutral oder gar positiv gelten, obwohl sie sich in Korruptionsfällen nachträglich als „verlässliche Signale“ erwiesen haben. Für sich alleine betrachtet lassen sie nicht zwangsläufig auf ein Fehlverhalten schließen. Die Bewertung von Indikatoren ist im Einzelfall immer mit größter Sorgfalt durchzuführen. Wenn aufgrund von Äußerungen oder Beobachtungen ein Verhalten auffällig ist und als außerhalb der Norm liegend erscheint, müssen Sie prüfen, ob das Auftreten eines Indikators zusammen mit den Umfeldbedingungen eine Korruptionsgefahr anzeigt. Nach den Untersuchungen des BKA gehören hierzu oft ein ungewöhnlich hoher Lebensstandard und/oder das Vorzeigen von Statussymbolen. Eine weitere beispielhafte Aufzählung von Indikatoren finden Sie unter Ziffer 2.2 der Richtlinie zur Korruptionsprävention und Korruptionsbekämpfung im Geschäftsbereich des Ministeriums des Innern und für Sport.

6. Verdacht

Bei konkreten und nachvollziehbaren Anhaltspunkten für einen Korruptionsverdacht müssen Sie unverzüglich die Ansprechperson für Korruptionsprävention informieren.

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.

7. Ihre Verantwortung als Vorgesetzte oder Vorgesetzter

Seien Sie sich Ihrer besonderen Verantwortung bewusst und Nutzen Sie das Fortbildungsangebot bei Lehrgängen zur Korruptionsprävention.

Anlage 3:

Muster Antikorruptionsklausel

(1) Die Vertragsparteien erklären ihren festen Willen, jeglicher Form von Korruption entgegenzuwirken. Insbesondere darf der Auftragnehmer oder ein von ihm Beauftragter Beschäftigter des Auftraggebers weder unmittelbar noch mittelbar Vorteile im Sinne der §§ 333 und 334 des Strafgesetzbuches (StGB) anbieten, versprechen oder gewähren.

(2) Der Auftraggeber ist zum Rücktritt aus wichtigem Grund berechtigt, wenn eine Vorteilsgewährung (§ 333 StGB) oder eine Bestechung (§ 334 StGB) vorliegt. Weitere wichtige Gründe sind die Abgabe von Angeboten, die auf wettbewerbsbeschränkenden Absprachen im Sinne des § 298 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) beruhen, sowie die Beteiligung an unzulässigen Wettbewerbsbeschränkungen im Sinne des GWB, insbesondere eine Vereinbarung mit Dritten über die Abgabe oder Nichtabgabe von Angeboten, über zu fordernde Preise, über die Entrichtung einer Ausfallentschädigung (Gewinnbeteiligung oder sonstige Abgaben) und über die Festlegung von Preisempfehlungen.

Außerdem behält sich der Auftraggeber vor, Unternehmen bei entsprechenden Verstößen von zukünftigen Vergaben für eine bestimmte Zeit gemäß dem Gemeinsamen Runderlass vom 13. Dezember 2010 (StAnz. S. 2831) betreffend den Ausschluss von Wettbewerbern und Bietern wegen schwerer Verfehlungen, die ihre Zuverlässigkeit in Frage stellen, auszuschließen.

(3) Tritt der Auftraggeber nach Absatz 2 vom Vertrag zurück, so ist er berechtigt, die bisherigen Lieferungen zurückzugeben. Den Wert nicht zurückgegebener Lieferungen oder bereits in Anspruch genommener Leistungen hat er anteilig im Rahmen des Vertragspreises dem Auftragnehmer zu vergüten. Für zurückgegebene Lieferungen hat der Auftragnehmer das dafür bereits gezahlte Entgelt dem Auftraggeber zurückzuerstatten.

(4) Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber alle Schäden zu ersetzen, die unmittelbar oder mittelbar durch den Rücktritt vom Vertrag entstehen. Andere Rechte als Ansprüche auf Vergütung in Anspruch genommener Lieferungen und Leistungen stehen dem Auftragnehmer aufgrund des Rücktritts nicht zu. Von den gesetzlichen Regelungen über das Rücktrittsrecht bleiben lediglich die §§ 347 bis 351 und 354 BGB unberührt.

(5) Liegt ein Rücktrittsgrund nach Absatz 2 vor, so hat der Auftragnehmer dem Auftraggeber eine Vertragsstrafe zu zahlen, unabhängig davon, ob der Auftraggeber von seinem Rücktrittsrecht nach Absatz 2 ganz oder teilweise Gebrauch macht. Die Höhe der Vertragsstrafe beträgt das 50fache des Wertes der angebotenen, versprochenen oder gewährten Geschenke oder sonstigen Vorteile in Korruptionsfällen, höchstens jedoch 10 vom Hundert des vereinbarten Auftragspreises ohne Umsatzsteuer. Ist ein Wert im Sinne von Satz 1 nicht feststellbar, beträgt die Vertragsstrafe 10 vom Hundert des gesamten Auftragswertes ohne Umsatzsteuer. Schadensersatzansprüche bleiben unberührt.

(6) Bei der Vergabe von Unteraufträgen verpflichtet sich der Auftragnehmer, mit dem Unterauftragnehmer die in den Absätzen 1 bis 5 enthaltenen Regelungen mit der Maßgabe zu vereinbaren, dass der Auftraggeber Begünstigter des Vertragsstrafversprechens ist.

404

Polizeiliche Bekanntmachung des Polizeipräsidiums Frankfurt am Main nach Nr. 43.4.2.4 VwV-HSOG;

hier: Aufforderung zur Anmeldung von Rechten an polizeilich sichergestellten Sachen

Das Polizeipräsidium Frankfurt am Main hat am 22. November 2012 in Frankfurt am Main mutmaßliches Diebesgut zur Eigentumssicherung (§ 40 Nr. 2 HSOG) sichergestellt und in polizeiliche Verwahrung genommen. Es handelt sich um:

¹ Vgl. BKA Forschungsreihe „Korruption – hinnehmen oder handeln?“, Wiesbaden 1995