

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) vom 15.01.2013 die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, ihre Vorgesetzten und die Behördenleitungen in die Lage versetzen, Korruptionssituationen zu erkennen, zu vermeiden und richtig zu reagieren.

Korruption beschädigt das Ansehen des Staates und seiner Beschäftigten.

Korruption führt zu hohen volkswirtschaftlichen Schäden.

Korruption ist kein Kavaliersdelikt: sie führt direkt in die Strafbarkeit.

Korruption kann schon bei kleinen Gefälligkeiten anfangen.

Korruption macht abhängig.

Korruption macht arbeitslos.

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.**

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 BeamStG 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 Korruptionsprävention. 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 bewusst 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.**

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.