

Verhaltenskodex gegen Korruption

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 gesetzestreu Erfüllung ihrer Aufgaben anhalten und ihnen die Folgen von korruptem Verhalten vor Augen führen:

Korruption schadet allen, Korruption beschädigt das Ansehen des Staates 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.

Daher:

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 unverzüglich Ihren Vorgesetzten und die Ansprechpartnerin/den Ansprechpartner für Korruptionsprävention.
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.
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 Ihren Vorgesetzten und die Ansprechpartnerin/den Ansprechpartner für Korruptionsprävention bei konkreten Anhaltspunkten für korruptes Verhalten.
7. Unterstützen Sie Ihre Dienststelle beim Erkennen fehlerhafter Organisationsstrukturen, die Korruption begünstigen.
8. Lassen Sie sich zum Thema Korruptionsprävention aus- und fortbilden.

Zu 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 jeder einzelne sich zum Ziel setzt, Korruption zu bekämpfen. Dies entspricht auch den Pflichten, die jeder Beschäftigte bei seiner Einstellung gegenüber den Dienstherrn beziehungsweise Arbeitgeber übernommen hat (vergleiche §§ 52, 58 BBG; § 18 Abs. 2 LBG; §§ 6, 8 BAT/BAT-O, §§ 7, 8 Abs. 8 MTArb/MTArb-O):

Jeder Beschäftigte hat sich bei seiner Einstellung verpflichtet, das Grundgesetz für die Bundesrepublik Deutschland und die geltenden Gesetze zu wahren und seine Aufgaben gewissenhaft zu erfüllen. Jeder Beschäftigte hat sich so zu verhalten, wie es von Angehörigen des öffentlichen Dienstes erwartet wird, und sich darüber hinaus durch sein 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.

Jeder Beschäftigte hat daher die Aufgabe, durch sein Verhalten Vorbild für Kollegen, Mitarbeiter, Vorgesetzte und Bürger zu sein.

Zu 2: Wehren Sie Korruptionsversuche sofort ab und informieren Sie unverzüglich Ihren Vorgesetzten und die Ansprechpartnerin/den Ansprechpartner für Korruptionsprävention.

Bei Außenkontakten, zum Beispiel mit Antragstellern oder bei Kontrolltätigkeiten, müssen Sie von Anfang an klare Verhältnisse schaffen und jeden Korruptionsversuch sofort abwehren. Es darf niemals 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 müssen Sie besonders sensibel für Versuche Dritter sein, 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 § 70 BBG und die Richtlinien zum Verbot der Annahme von Belohnungen oder Geschenken.

Wenn Sie von einem Dritten um eine zweifelhafte Gefälligkeit gebeten worden sind, so informieren Sie unverzüglich Ihren Vorgesetzten und die Ansprechpartnerin/den Ansprechpartner für Korruptionsprävention davon. Das hilft zum einen, selbst jeglichem Korruptionsverdacht zu entgehen, zum anderen aber auch, unter Umständen rechtliche Maßnahmen gegen den Dritten oder dessen Chef einleiten zu können. Wenn Sie einen Korruptionsversuch zwar selbst abwehren, ihn aber nicht offenbaren, so wird sich Ihr Gegenüber an einen Kollegen wenden und es bei diesem versuchen. Schützen Sie daher auch Ihre Kollegen durch konsequentes Offenlegen von Korruptionsversuchen Außenstehender. Alle Beschäftigten (Vorgesetzte und Mitarbeiter) müssen an einem Strang ziehen, um einheitlich und glaubhaft aufzutreten.

Zu 3: Vermuten Sie, dass jemand Sie um pflichtwidrige Bevorzugung bitten will, so ziehen Sie einen Kollegen als 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 die eindeutige Distanzierung nicht. In solchen Fällen sollten Sie sich der Situation nicht allein stellen, sondern einen Kollegen 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 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 so transparent sein, dass sich jederzeit ein Nachfolger oder Vertreter einarbeiten kann. „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.

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 der Dritte den dienstlichen Kontakt auf Privatkontakte ausweitet. 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 darüber hinaus - 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 zum Beispiel auch von Organisationen, denen Sie verbunden sind, zu einer Kollision mit Ihren hauptberuflichen Verpflichtungen führen können (vergleiche §§ 20, 21 VwVfG). Vermeiden Sie jedoch bösen Schein möglicher Parteilichkeit. Sorgen Sie dafür, dass Sie niemandem einen Grund zur Besorgnis der Befangenheit geben, auch nicht durch „atmosphärische“ Einflussnahme 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 er angemessen reagieren kann, Sie zum Beispiel von Tätigkeiten im konkreten Einzelfall befreit.

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. Im Zweifelsfall verzichten Sie lieber auf die Nebentätigkeit. Bedenken Sie außerdem, dass bei Ausübung genehmigungspflichtiger, aber nicht genehmigter Nebentätigkeiten dienst- beziehungsweise arbeitsrechtliche Konsequenzen drohen; dasselbe gilt bei Versäumnis von Anzeigepflichten.

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 Ihren Vorgesetzten und die Ansprechpartnerin/den Ansprechpartner für Korruptionsprävention bei konkreten Anhaltspunkten für korruptes Verhalten.

Korruption kann nur verhindert und bekämpft werden, wenn sich jeder für seine Dienststelle verantwortlich fühlt und alle als gemeinsames Ziel die „korruptionsfreie Dienststelle“ verfolgen. Das bedeutet zum einen, dass jeder im Rahmen seiner Aufgaben dafür sorgen muss, dass Außenstehende keine Möglichkeit zur unredlichen Einflussnahme auf Entscheidungen haben.

Das bedeutet aber auch, dass korrupte Kollegen nicht aus falsch verstandener Solidarität oder Loyalität gedeckt werden müssen. Hier hat jeder 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.

Für jede Dienststelle gibt es eine Ansprechpartnerin/einen Ansprechpartner für Korruptionsprävention. Sie sollten sich nicht scheuen, mit dieser/diesem zu sprechen, wenn das Verhalten von Kollegen Ihnen konkrete und nachvollziehbare Anhaltspunkte dafür gibt, dass sie bestechlich sein könnten. Ihre Gesprächspartnerin/Ihr Gesprächspartner wird Ihren Wunsch auf Stillschweigen berücksichtigen und dann entscheiden, ob und welche Maßnahmen zu treffen sind. Ganz wesentlich ist allerdings, dass Sie einen Verdacht nur dann äußern, wenn Sie nachvollziehbare Hinweise dafür haben. Es darf nicht dazu kommen, dass Kollegen angeschwärzt werden, ohne dass ein konkreter Anhaltspunkt vorliegt.

Zu 7: Unterstützen Sie Ihre Dienststelle beim Erkennen fehlerhafter Organisationsstrukturen, die Korruptionsversuche 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 ein Mitarbeiter (Spezialistentum!) allein für die Vergabe von Vergünstigungen verantwortlich ist. Das können aber auch Arbeitsabläufe sein, die bewusst oder unbewusst im Unklaren gehalten werden, um eine Überprüfung zu erschweren oder zu verhindern (Einzelgängertum!).

Hier kann meistens eine Änderung der Organisationsstrukturen Abhilfe schaffen. Im konkreten Fall kann dies aber nicht von den Organisationsreferaten geleistet werden, weil sie nicht über das erforderliche Detailwissen verfügen. Daher sind alle Beschäftigten aufgefordert, entsprechende Hinweise an die Organisatoren zu geben, um zu klaren und transparenten Arbeitsabläufen beizutragen.

Auch innerhalb von Arbeitseinheiten müssen die Leiter Arbeitsabläufe so transparent gestalten, dass Korruption gar nicht erst entstehen kann.

Ein weiteres Mittel, um Gefahrenpunkte wirksam auszuschalten, ist darüber hinaus das Rotieren von Personal. In gesteigert korruptionsgefährdeten Bereichen sollte daher dieses Personalführungsinstrument verstärkt eingesetzt werden. Dazu ist die Bereitschaft der Beschäftigten zu einem regelmäßigen Wechsel der Aufgaben zwingend erforderlich, auch wenn dies im Regelfall mit einem höheren Arbeitsanfall (Einarbeitungszeit!) verbunden ist.

Zu 8: Lassen Sie sich zum Thema Korruptionsprävention aus- und fortbilden.

Wenn Sie in einem 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 selbst Korruption verhindern können und wie Sie reagieren müssen, wenn Sie korrumpiert werden sollen oder Korruption in Ihrem Arbeitsumfeld entdecken. Aus- und Fortbildung werden Sie sicher machen, mit dem Thema Korruption in der richtigen, gesetzestreuem Weise umzugehen.

Bei Fragen zu Aus- und Fortbildungsangeboten wenden Sie sich an das für Sie zuständige Personalreferat.