

Antikorruptionsrichtlinie des Landkreises Friesland

Inhaltsübersicht

1. Allgemeines

1.1 Zielsetzung

1.2 Was ist bereits vorhanden?

1.3 Warum Erweiterung?

1.4 Anwendungsbereich

2. Korruption – was ist das?

2.1 Definition

2.2 Strafrechtliche Regelungen

2.3 Dienst- und Arbeitsrecht

3. Korruptionsgefährdete Bereiche

4. Gefährdungsatlas

4.1 Grundsatz

4.2 Korruptionsindikatoren

4.3 Feststellung der gesteigerten Korruptionsgefährdung

4.4 Risikoanalyse

5. Korruptionsprävention

5.1 Antikorruptionsbeauftragter

5.2 Personelle Maßnahmen

5.2.1 Sensibilisierung der Beschäftigten

5.2.2 Führungsverantwortung

5.2.3 Fortbildung

5.2.4 Personalauswahl

5.3 Organisatorische Maßnahmen

5.3.1 Transparenz der Verwaltungsvorgänge

5.3.2 Konsequente Dienst- und Fachaufsicht

5.3.3 Mehr-Augen-Prinzip

5.3.4 Inhaber eines politischen Mandats

6. Sponsoring und Zuwendungen

7. Vergabe

8. Nebentätigkeit

9. Annahme von Belohnungen und Geschenken

10. Korruptionsbekämpfung

10.1 Pflichten der Beschäftigten

10.2 Anzeige

10.3 Ermittlung durch Strafverfolgungsbehörden

10.4 Disziplinar- und arbeitsrechtliche Folgen

10.5 Zivilrechtliche Folgen

10.6 Umgang mit korruptionsbeteiligten Firmen

11. Inkrafttreten

Anlagen:

Anlage 1: Rechtliche Bestimmungen

Anlage 2: Korruptionsindikatoren

Anlage 3: Verhaltenskodex gegen Korruption

Anlage 4: Leitfaden für Führungskräfte gegen Korruption

Anlage 5: Informationen für Hinweisgeber

Anlage 6: Umgang mit Hinweisen durch Vorgesetzte

Anlage 7: Ehrenkodex des Kreistages des Landkreises Friesland

1. Allgemeines

1.1 Zielsetzung

Die Zielsetzung dieser Antikorruptionsrichtlinie ist es, ein rechtmäßiges Verwaltungshandeln sicherzustellen.

Die Bürgerinnen und Bürger haben einen Anspruch darauf, dass die Beschäftigten des Landkreises Friesland ihre Aufgaben nach Recht und Gesetz, also unparteiisch und gerecht erfüllen. Dies entspricht dem öffentlich-rechtlichen Selbstverständnis der Kreisverwaltung als Dienstleistung für die Allgemeinheit. Deshalb darf nicht einmal der Eindruck entstehen, dass persönliche Beziehungen oder Vorteile die Entscheidung der Beschäftigten im öffentlichen Dienst beeinflussen können.

Korruption untergräbt bei den Bürgerinnen und Bürgern das Vertrauen in eine gerechte Aufgabenerfüllung. Um Korruption wirksam zu verhindern muss deshalb bereits jeder Anschein, dass Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Landkreises Friesland für persönliche Vorteile im Zusammenhang mit ihrer Aufgabenerfüllung empfänglich sein könnten, wirksam vermieden werden.

Mit der nachfolgenden Richtlinie sollen allen Mitarbeiter/innen die bestehenden Bestimmungen bewusst gemacht und ergänzende Regelungen geschaffen werden, um eine einheitliche Handhabung zu gewährleisten. Eine konsequente und transparente Anwendung der Vorschriften auf einheitlicher Grundlage trägt außerdem dazu bei, den Landkreis Friesland in der Öffentlichkeit vor Schaden zu bewahren und ungerechtfertigte Beschuldigungen und Verallgemeinerungen abzuwehren.

Diese Richtlinie kann nicht alle in der täglichen Praxis entstehenden Fragen erfassen und sämtliche Einzelfälle regeln. Sie ist Anleitung und Hilfestellung, um im konkreten Einzelfall selbstverantwortlich entscheiden oder sich in Zweifelsfällen informieren zu können bzw. die Entscheidung der Vorgesetzten einzuholen. Die Vorgesetzten tragen hierbei eine besondere Verantwortung.

1.2 Was ist bereits vorhanden?

Der Kreistag des Landkreises Friesland hat in seiner Sitzung am 17. Juli 2006 unter Punkt 5.5 der Tagesordnung wie folgt beschlossen:

- Als ersten Schritt zur Vermeidung und Bekämpfung von Korruption im Landkreis Friesland wird die Verwaltungsvorschrift der Landesverwaltung Niedersachsen zu Bekämpfung von Korruption in der Landesverwaltung für den Landkreis Friesland und seine Einrichtungen und die jeweiligen Beschäftigten entsprechend angewendet.
- Der Landrat wird gebeten herbeizuführen, dass diese Vorschrift auch sinngemäß in den Unternehmen Anwendung finden, an denen der Landkreis beteiligt ist.
- Die Verwaltung wird beauftragt, weitere Instrumentarien und konkrete Verhaltensrichtlinien für die Verwaltungsarbeit zu schaffen.

Seit dem 01.11.2011 gibt es innerhalb des Fachbereiches Zentrale Aufgaben, Wirtschaft, Finanzen und Personal die zentrale Vergabestelle des Landkreises Friesland, die eine Trennung zwischen der ausschreibenden und der vergebenden Stelle und damit Korruptionsprävention gewährleistet.

1.3 Warum Erweiterung?

Seit mehreren Jahrzehnten ist das Thema Antikorruption in den Blickpunkt der Öffentlichkeit, der öffentlichen Verwaltung und der Unternehmen gerückt.

Mit Einführung des Straftatbestandes der Abgeordnetenbestechung im Jahr 1994, der Verschärfung der Regelungen der Amtsträgerbestechung und der Einführung neuer Straftatbestände zur Bestechung in der Privatwirtschaft in 1997 sowie mit der Verabschiedung des EU-Bestechungsgesetzes und des Gesetzes zur Bekämpfung internationaler Bestechung in 1998 war der deutsche Gesetzgeber aktiv geworden.

In Folge wurden auf Bundes- und Landesebene Verwaltungsvorschriften zur Korruptionsprävention und -bekämpfung für Behörden erlassen, siehe beispielhaft die obig genannte Verwaltungsvorschrift zur Bekämpfung von Korruption in der Landesverwaltung vom 14.06.2001.

In diesen ist neben diversen Maßnahmen auch die Bestellung von Antikorruptionsbeauftragten vorgesehen.

Für die Kommunen haben diese Verwaltungsvorschriften jedoch weitgehend lediglich empfehlenden Charakter.

Ab Mitte der 2000er Jahre wurden mehrere Bestechungsskandale bei Großunternehmen (VW, Daimler, Siemens, MAN) bekannt, die nicht nur medial ein größeres Echo hervorriefen, sondern zudem die Rechtsprechung und das Bewusstsein zur Compliance förderten.

Auf dem Symposium zum Weltantikorruptionstag von Transparency International Deutschland im Dezember 2017 diskutierten Vertreter von Behörden, Unternehmen sowie aus Forschung und Lehre über die Praxis der Korruptionsprävention und -bekämpfung in der öffentlichen Verwaltung. Eine Erkenntnis war, dass die öffentliche Verwaltung, insbesondere die kommunale Ebene, bei diesem Thema im Hinblick auf Risikobewusstsein, Know-how und verfügbare Ressourcen recht heterogen aufgestellt ist.

Diese Antikorruptionsrichtlinie des Landkreises Friesland soll im Lichte der gewonnenen Erkenntnisse eine Handreichung für die Beschäftigten aber auch für die Abgeordneten des

Landkreises Friesland zum geeigneten Umgang mit dem Thema Korruptionsprävention und Korruptionsbekämpfung bieten.

Auch nimmt sie den Auftrag des Kreistages aus der Sitzung vom 17. Juli 2006 auf, weitere Instrumentarien und konkrete Verhaltensrichtlinien für die Verwaltungsarbeit zu schaffen.

1.4 Anwendungsbereich

Diese Antikorrupsionsrichtlinie gilt für alle Beschäftigte (Beamtinnen, Beamte, Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer) des Landkreises Friesland.

2. Korruption – was ist das?

2.1 Definition

Korruption ist der Missbrauch eines öffentlichen Amtes, einer Funktion in der Wirtschaft oder eines politischen Mandats zugunsten eines anderen, begangen auf dessen Veranlassung oder aus Eigeninitiative zur Erlangung eines Vorteils für sich oder einen Dritten mit Eintritt oder in Erwartung des Eintritts eines Schadens oder Nachteils für die Allgemeinheit (in amtlicher oder politischer Funktion) oder für ein Unternehmen (in wirtschaftlicher Funktion). Auf die Verhältnisse in der Kommunalverwaltung übertragen, umfasst der Begriff der Korruption auch Handlungen, die nicht straf- aber dienstrechtlich relevant sind.

2.2 Strafrechtliche Regelungen:

Das Strafrecht kennt keine übergreifende Korruptionsvorschrift, sondern sanktioniert das mit Korruption verbundene Unrecht in verschiedenen Straftatbeständen. Relevante strafrechtliche Korruptionsdelikte sind insbesondere Vorteilsannahme (§ 331 StGB, Strafraum: bis zu drei Jahren Freiheitsstrafe oder Geldstrafe), Bestechlichkeit (§ 332 StGB, Strafraum: bis zu fünf Jahren Freiheitsstrafe, in minder schweren Fällen Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder Geldstrafe), Vorteilsgewährung (§ 333 StGB, Strafraum: bis zu drei Jahren Freiheitsstrafe oder Geldstrafe) und Bestechung (§ 334 StGB, Strafraum: bis zu fünf Jahren Freiheitsstrafe, in minder schweren Fällen bis zu zwei Jahren Freiheitsstrafe oder Geldstrafe). Siehe ergänzend **Anlage 1**.

2.3 Dienst- und Arbeitsrecht

Die beamtenrechtlichen Regelungen dienen einer unparteiischen, unabhängigen, uneigennützigen, am Gemeinwohl orientierten Amtsausübung der Beamtinnen und Beamten.

Schuldrechtliche Pflichtverletzungen werden als Dienstvergehen geahndet, auch wenn dadurch keine Straftatbestände erfüllt werden.

Arbeitsrechtliche Regelungen lassen bei Pflichtverletzungen entsprechende abgestufte Maßnahmen zu.

Ist ein Schaden entstanden, sind Schadensersatzansprüche zu verfolgen.

Fälle von Korruption – auch unterhalb der Strafbarkeitsschwelle – werden konsequent disziplinarrechtlich und arbeitsrechtlich verfolgt.

Aus Gründen der Generalprävention wird eine entschlossene und vordringliche Vorgehensweise angestrebt. Soweit ein Beteiligter zur Aufklärung des Sachverhaltes beiträgt, wird dies nach Möglichkeit mildernd berücksichtigt. Anderen anzeigenden Personen

entstehen keine Nachteile, es sei denn, das Anzeigeverhalten ist von eigensüchtigen Motiven geprägt.

3. Korruptionsgefährdete Bereiche

Grundsätzlich können alle Arbeitsplätze korruptionsgefährdet sein. Als korruptionsgefährdet sind insbesondere alle Arbeitsbereiche anzusehen, in denen Informationen vorhanden sind oder Entscheidungen getroffen werden, die – unmittelbar erkennbar – für Dritte einen materiellen oder immateriellen Vorteil darstellen (z.B. bei Auftragsvergabe) oder von Bedeutung sind.

4. Gefährdungsatlas

4.1 Grundsatz

In den Gefährdungsatlas werden die Arbeitsplätze aufgenommen, die einer gesteigerten Korruptionsgefährdung ausgesetzt sind. Nur für diese Arbeitsplätze ist eine Risikoanalyse durchzuführen.

Den erkannten Sicherungslücken ist unverzüglich durch geeignete Maßnahmen zu begegnen. Eine Übersicht der gesteigert korruptionsgefährdeten Arbeitsplätze und die Ergebnisse der Überprüfungen nach den Nummern 4.2 und 4.3 werden zusammengefasst und bilden zusammen mit einer Gesamtübersicht den Gefährdungsatlas einer Dienststelle.

4.2 Korruptionsindikatoren

Unter Korruptionsindikatoren werden bestimmte Verhaltensweisen und Signale verstanden, die auf korruptes Verhalten schließen können. Keiner der Indikatoren ist ein Nachweis für Korruption. Die Indikatoren können Warnsignale im Hinblick auf Korruptionsgefährdung sein, z. B. wenn sie stark ausgeprägt sind oder häufiger oder in Kombination mit anderen auftreten. Für sich alleine betrachtet haben sie allerdings nur eine geringe Aussagekraft und lassen nicht zwangsläufig auf ein Fehlverhalten schließen. Unter Umständen können sie sogar Anhaltspunkte für eine positive Arbeitseinstellung sein. Die Bewertung von Indikatoren ist daher im Einzelfall mit größter Sorgfalt durchzuführen.

Die vielfältigen Erscheinungsformen der Korruption führen dazu, dass Indikatorenkataloge, wie in der **Anlage 2** beispielhaft dargestellt, nicht den Anspruch auf Vollständigkeit erheben und in unterschiedlichen Gefährdungsbereichen voneinander abweichen können.

Wenn ein Verhalten auffällig erscheint oder Hinweise von dritter Seite erfolgen, ist im Einzelfall zu prüfen, ob ein konkreter Korruptionsverdacht gerechtfertigt ist. Das rechtzeitige Erkennen von Warnsignalen ermöglicht frühzeitiges Handeln und Gegensteuern.

4.3 Feststellung der gesteigerten Korruptionsgefährdung

Zur Erstellung des Gefährdungsatlasses sind die Arbeitsabläufe eines jeden Arbeitsplatzes dahin zu überprüfen, ob eine gesteigerte Korruptionsgefährdung zu bejahen ist. Dies wird der Falls sein, wenn eine der folgenden Fragestellungen mit „ja“ zu beantworten ist:

- Werden bei der Vergabe von Aufträgen, öffentlichen Fördermitteln, Zuschüssen u.a. Haushaltsmittel in größerem Umfang bewirtschaftet?
- Werden regelmäßig Leistungsbedingungen oder –beschreibungen (z.B.

Pflichtenhefte, Leistungsverzeichnisse) abschließend erstellt oder deren Erstellung in Auftrag gegeben?

- Besteht die Möglichkeit, ohne Mitwirkung Dritter Sachverhaltsfeststellungen oder Prüfergebnisse zu beeinflussen (z.B. Aufmaße und Messungen, Gutachten, auch das Unterlassen von Beanstandungen)?
- Liegt eine Zuständigkeitskonzentration vor, weil z.B. Ausschreibung, Vergabe und Abrechnung oder Sachverhaltsfeststellung, Entscheidung und Vollzug bei einer Person konzentriert sind?
- Bestehen häufig Außenkontakte zu einem bestimmten Personenkreis, der von den Entscheidungen der oder des jeweiligen Bediensteten Vor- oder Nachteile zu erwarten hat (z.B. Entscheidung über Genehmigungen, Konzessionen oder Lizenzen, Abschluss von Verträgen, mit Auswirkungen auf Vermögensvorteil oder –nachteil, Auswirkungen auf die berufliche oder wirtschaftliche Existenz eines anderen)?

Die Bewertung ist in regelmäßigen Abständen sowie aus gegebenem Anlass zu aktualisieren, insbesondere bei wesentlichen Änderungen der Aufgabeninhalte auf den Arbeitsplätzen, bei Änderungen der Prozesse und sonstigen wesentlichen organisatorischen Veränderungen.

4.4 Risikoanalyse

Für die Risikoanalyse gesteigert korruptionsgefährdeter Arbeitsplätze sind nachfolgende Fragen zu bewerten:

- Wie groß ist der Anteil der gesteigert korruptionsgefährdeten Tätigkeit auf dem einzelnen Arbeitsplatz (z.B. Anteil der Genehmigungen, Prüfungen, Vergaben, Leistungsfeststellungen usw. im Vergleich zur übrigen Tätigkeit)?
- Hat es Beanstandungen gegeben (z.B. Prüfberichte)?
- Welche Umstände prägen das besondere Interesse möglicher Geber, Vorteile zu erlangen?
- Liegt der Schwerpunkt der gesteigerten Korruptionsgefährdung in der Art der auf dem Arbeitsplatz anfallenden Tätigkeit, im Arbeitsablauf der Tätigkeit oder in besonderen Umständen in der Person der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters oder in dem besonders gesteigerten Interesse möglicher Geberinnen oder Geber?
- Welche Sicherungsmaßnahmen sind schon vorhanden (z.B. Vier-Augen-Prinzip, getrennte Aufgabenwahrnehmung, Fortbildung, Mitzeichnung, Berichtspflicht, vollständige Dokumentation, Rotation, verstärkte Dienst- oder Fachaufsicht)?
- Welche weiteren Sicherungs- oder Präventionsmaßnahmen wären erforderlich?

Bei der Beantwortung der nachfolgenden Frage kommt es entscheidend auf die Wahrnehmung der unmittelbaren Führungskraft an:

Gibt es Umstände in der Person der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters, die zu einer erhöhten Korruptionsgefährdung auf diesem Arbeitsplatz führen können (z.B. Unregelmäßigkeiten im Dienstbetrieb, Lohnpfändungen, Mitteilungen in Strafsachen)?

Die Risikoanalyse ist aus gegebenem Anlass zu aktualisieren, insbesondere bei wesentlichen Änderungen der Aufgabeninhalte auf den Arbeitsplätzen, bei Änderungen der Prozesse und sonstigen wesentlichen organisatorischen Veränderungen. Nach spätestens fünf Jahren soll die Risikoanalyse wiederholt werden.

5. Korruptionsprävention

5.1 Antikorrupsionsbeauftragte/r

Der Kreistag bestellt auf Vorschlag der Landrätin / des Landrates die / den Antikorrupsionsbeauftragte/n. Die Bestellung erfolgt jeweils für die Dauer der Amtsperiode des Kreistages.

Die / der Antikorrupsionsbeauftragte muss nach ihrer / seiner Persönlichkeit für das Amt geeignet sein. Sie / er muss die Befähigung zur Bekleidung öffentlicher Ämter besitzen und entsprechende Lebens- und Berufserfahrung zur Ausübung dieser Funktion vorweisen.

Nach Ablauf der Amtsdauer führt die / der Antikorrupsionsbeauftragte ihre / seine Aufgabe so lange weiter, bis ein/e neue/r Antikorrupsionsbeauftragte/r durch den neu konstituierten Kreistag bestellt wird. Eine Wiederbestellung ist möglich. Im gegenseitigen Einvernehmen kann die Bestellung vorzeitig aufgehoben, im Übrigen nur aus wichtigem Grund widerrufen werden.

Die / der Antikorrupsionsbeauftragte ist in dieser Funktion weisungsfrei.

Die Aufgabe der/des Antikorrupsionsbeauftragten wird einer Mitarbeiterin bzw. einem Mitarbeiter des Landkreises übertragen. Zunächst ist nicht beabsichtigt, eine Stelle zu schaffen.

Die / der Antikorrupsionsbeauftragte ist unabhängige/r Ansprechpartner/in für die Mitarbeiter/innen des Landkreises Friesland, die Kreistagsabgeordneten, die Einwohnerinnen / Einwohner, die Bürgerinnen / Bürger sowie für die Unternehmen.

Ihre / seine Aufgabe ist es, u. a.

- Mitarbeiter/innen, Kreistagsabgeordnete, Einwohner/innen zu Themen der Korruptionsprävention zu beraten
- Schulungsmaßnahmen zur Fortbildung und Sensibilisierung der Mitarbeiter/innen zu initiieren
- Risikoabfragen und Risikoanalyse zur Ermittlung innerbetrieblicher Schwachstellen zu initiieren (Schwachstellenanalyse)
- Eine Konzeption für ein Risikomanagement zur Vermeidung bzw. frühzeitiges Erkennen von Korruptionsfällen einschließlich von Überwachungs- und Kontrollmechanismen zu erstellen und fortzuführen

- In Bereichen, die nach der Risikoanalyse als besonders korruptionsgefährdet anzusehen sind oder bei vorhergegangenen Korruptionsfällen organisatorische Einzelprüfungen zu veranlassen oder sich an Organisationsprüfungen zu beteiligen
- Hinweise auf Korruptionsverdacht entgegenzunehmen, auf Plausibilität zu prüfen und die / den Hinweisgeber/in über das Ergebnis zu informieren
- Mit der personalbewirtschaftenden Stelle des Landkreises Friesland bei der Durchsetzung dienst- und arbeitsrechtlicher Konsequenzen zusammenzuarbeiten.
- Ein Korruptionsberichtswesen zu unterhalten und dem Kreistag einmal jährlich zu berichten
- Vorschläge für geeignete Präventionsmaßnahmen und Reaktionen im Korruptionsverdachtsfall zu unterbreiten

Die / der Antikorruptionsbeauftragte ist nicht zur Einhaltung des Dienstweges verpflichtet. Eine etwaige Einschaltung der Ermittlungsbehörden erfolgt durch die Landrätin / den Landrat auch auf Empfehlung der / des Antikorruptionsbeauftragten.

Um die Beschäftigten vor vorschnellen oder unberechtigten Anschuldigen zu schützen oder / und den Ermittlungserfolg nicht zu gefährden, ist die / der Antikorruptionsbeauftragte stets daran gehalten, im rechtlich zulässigen Rahmen Stillschweigen über Sachverhalte zu wahren, die ihm/ihr in dieser Funktion bekannt werden. Andere Beschäftigte sind nur einzubeziehen, sofern es zur Sachverhaltsaufklärung erforderlich ist (z.B. Vorgesetzte, zuständige Prüferinnen und Prüfer des Rechnungsprüfungsamtes). Diese Beschäftigten sind ihrerseits in gleicher Weise gehalten, Stillschweigen zu wahren.

5.2 Personelle Maßnahmen

5.2.1 Sensibilisierung der Mitarbeiter/innen

Die Beschäftigte des Landkreises Friesland arbeiten redlich und uneigennützig zum Wohle der Allgemeinheit, trennen persönliche Interessen von den dienstlichen Belangen und halten die Regelungen über das Verbot der Annahme von Vorteilen ein.

Regelmäßige Aufklärung und das offene Gespräch über Ursachen, begünstigende Faktoren, Manipulations- und Korruptionsstrukturen und deren Folgen können dazu beitragen, Korruption auch in Zukunft den Boden zu entziehen.

Die Thematik sollte sowohl bei Einstellung und Wechsel auf einen anderen Arbeitsplatz als auch anlassunabhängig, z.B. bei Besprechungen innerhalb der Dienststelle, angesprochen werden. Dies begünstigt keineswegs gegenseitiges Misstrauen, sondern fördert durch Offenheit im Umgang mit Fragen der Korruptionsgefahr ein Klima des Vertrauens.

Der Verhaltenskodex gegen Korruption, der als **Anlage 3** beigelegt ist, ist von den Beschäftigten daher zu beachten.

5.2.2 Führungsverantwortung

Korruptionsprävention erfordert ein besonderes Problembewusstsein und besondere Verantwortung aller Führungskräfte, gilt es doch einerseits für das richtige Maß an Kontrolle

und Aufsicht Sorge zu tragen, andererseits aber auch eine erhöhte Fürsorge durch Beratung und Unterstützung für Beschäftigte in korruptionsgefährdeten Bereichen auszuüben.

Die Führungsverantwortung umfasst ferner die Stärkung einer Whistleblower-Kultur. In diesem Kontext wird der Whistleblower als Hinweisgeber verstanden, der für die Allgemeinheit wichtige Informationen aus einem geheimen oder geschützten Zusammenhang an die Öffentlichkeit bringt. Dazu gehören typischerweise Missstände oder Verbrechen wie Korruption, von denen der Whistleblower vorzugsweise an seinem Arbeitsplatz erfährt. Im Allgemeinen betrifft dies vor allem Vorgänge in der Politik, in Behörden und in Wirtschaftsunternehmen.

Es gilt, diesen Hinweisgebern eine ausreichende Rechtssicherheit zu ermöglichen, zugleich jedoch auch, einen ausreichenden Schutz vor falschen Beschuldigungen zu gewährleisten.

Ein Denunziantentum dergestalt, das jemand aus persönlichen, niedrigen Beweggründen wie beispielsweise das Erlangen eines persönlichen Vorteils agiert, ist ausdrücklich abzulehnen.

Führungskräfte müssen sich ihrer Vorbildfunktion bewusst sein und auf ein Behördenklima hinwirken, das es ermöglicht, auf korruptionsanfällige Strukturen und ggf. auf einen Korruptionsverdacht hinzuweisen.

Der Leitfaden für Führungskräfte gegen Korruption, der als **Anlage 4** beigefügt ist, ist zu beachten.

5.2.3 Fortbildung

Das Thema Korruptionsbekämpfung muss in der Fortbildung offen diskutiert werden. Die Erscheinungsformen von Korruption und die damit verbundenen Gefahrensituationen, die Maßnahmen zur Korruptionsprävention sowie straf-, dienst- und arbeitsrechtliche Folgen sind in geeigneten Zusammenhängen zu thematisieren.

Besonderes Augenmerk ist auf die Fortbildung von Beschäftigten zu richten, die in ihrer konkreten Tätigkeit besonders korruptionsgefährdet oder die mit Kontrollaufgaben befasst sind.

Ihre Fähigkeit, Korruption oder Manipulationen zu erkennen, ist ebenso zu schulen wie die Kenntnis einschlägiger Regelwerke, z.B. des Vergaberechts.

Führungskräften obliegt eine besondere Verantwortung bei der Vermeidung und Bekämpfung von Korruption. Ihr Problembewusstsein für die Gefahren der Korruption ist in Fortbildungsmaßnahmen zu stärken. Sie sind über Kontroll-, Aufsichts- und Sanktionsmöglichkeiten und deren Anwendung im Rahmen moderner Führungsmethoden zu informieren.

5.2.4 Personalauswahl

Der Maßstab bei der Personalauswahl und Stellenbesetzung ist das Interesse an einer qualifizierten Aufgabenerledigung. Die Personalauswahl orientiert sich daher ausschließlich an Eignungs-, Befähigungs- und Leistungsgesichtspunkten der Bewerberinnen und Bewerber.

Durch die Gestaltung eines transparenten und gerechten Stellenausschreibungs- und Auswahlverfahrens ist dafür Sorge zu tragen, dass die Chancengleichheit der Bewerberinnen und Bewerber garantiert und eine Bevorzugung auf der Grundlage von Parteibuchwirtschaft, sonstigen Mitgliedschaften, persönlichen Bekanntschaften oder aus anderen sachfremden Erwägungen heraus unterbunden wird.

Bei der Besetzung von Stellen in Bereichen, die als korruptionsgefährdet eingestuft werden, ist auf eine uneigennützige Zuverlässigkeit der Bewerber sowie einen geringen Grad an Beeinflussbarkeit besonderes Augenmerk zu legen.

5.3 Organisatorische Maßnahmen

5.3.1 Transparenz der Verwaltungsvorgänge

Entscheidungsprozesse müssen rekonstruiert und der jeweilige Verwaltungsvorgang der / den zuständigen Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter zugeordnet werden können. Verwaltungsvorgänge müssen den Entscheidungsablauf, die Gründe, die zur Entscheidungsfindung – insbesondere bei Ermessensentscheidungen – geführt haben, genau und vollständig dokumentieren.

Alle für die Bearbeitung eines Falles wichtigen Begebenheiten, wie mündliche oder fernmündliche Besprechungen, Tatsachenfeststellungen sowie mündliche Aufträge und Anordnungen sind durch Aktenvermerke festzuhalten.

Auch die Trennung von Zuständigkeitsbereichen und klare Grenzen für Entscheidungsspielräume schaffen die notwendige Transparenz. Damit wird gleichzeitig gewährleistet, dass die Beschäftigten – gerade auch zur eigenen Entlastung – einen ordnungsgemäßen Verwaltungsvorgang nachweisen können.

5.3.2 Konsequente Dienst- und Fachaufsicht

Amtsinterne Korruptionsvorbeugung gründet auch auf einer intensiven Wahrnehmung der Dienst- und Fachaufsicht durch die Führungskräfte. Kontrolle und Überprüfungen behindern nachweislich Korruption, daher stellen Nachlässigkeiten oder ein Mangel an Dienst- und Fachaufsicht eine Schwachstelle im Sinne der Korruptionsbekämpfung dar.

Zur Ausübung der Führungsverantwortung gehört es, Anforderungen an die Formalien der Arbeitsabläufe und Dokumentationspflichten konkret zu definieren. Flankierend können Kontrollverfahren und Prüfabstände festgelegt werden. Die Vorgangskontrolle kann z.B. durch das Einbauen angemessener Kontrollmechanismen in dem Geschäftsablauf (z.B. Mitzeichnungsvorbehalte, Wiedervorlagen, Abschlussvermerke o.ä.) optimiert werden.

Aufsicht und Kontrolle bilden keinen Widerspruch zu modernen Führungsgrundsätzen, denn Führung bedeutet insoweit zielgerichtete Kontrolle, die sich situationsbezogen auch auf die Verringerung von Korruptionsgefahren erstrecken muss.

Angemessene Kontrollmechanismen erhöhen das Risiko des Fehlschlagens und der Entdeckung manipulierender Einflussnahmen auf Entscheidungsvorgänge und verdeutlichen dadurch den Beschäftigten als auch Außenstehenden das Risiko der Aufdeckung.

5.3.3 Mehr-Augen-Prinzip

Organisatorische Maßnahmen, insbesondere Zuständigkeitsregelungen, sind so zu treffen,

dass in Bereichen mit der Gefahr einer systematischen Korruption die Korruptionsgefahr minimiert wird. Als wirksam erwiesen haben sich die in vielen Bereichen bestehenden Regelungen, nach denen mehrere Personen an Entscheidungen mitwirken müssen (Mehr-Augen-Prinzip).

Das Mehr-Augen-Prinzip kann sowohl in horizontaler Form durch die Mitprüfung einer / eines Kollegin / Kollegen angewandt werden als auch in vertikaler Weise durch eine Führungskraft (Mitzeichnung oder Unterschriftsbefugnis). Beide Formen können sich im Einzelfall ergänzen.

Darüber hinaus kann auch die Belegung von Büros mit zwei Personen oder das Offenhalten von Zwischentüren von einem Korruptionsversuch abhalten und eine gewisse gegenseitige Kontrolle bewirken.

Insbesondere bei Kontakten zu Personen außerhalb der Verwaltung kann das Prinzip der Selbstkontrolle Anwendung finden. Ortstermine, Kontrollgänge oder Vertragsabschlüsse mit Dritten sollen nach Möglichkeit von zwei Beschäftigten der Verwaltung gemeinsam wahrgenommen werden.

Auch bei der Wahrnehmung von derartigen Terminen ist auf eine Rotation der beteiligten Beschäftigten zu achten.

In jedem Fall muss die vorgenommene Tätigkeit mit Hilfe eines Berichtes oder eines Vermerkes aktenkundig gemacht werden, damit auch hier der Verwaltungsvorgang vollständig nachvollziehbar ist.

5.3.4 Inhaber eines politischen Mandats

Korruption ist nicht nur ein Problem, das auf der Verwaltungsebene anzugehen ist. Auch die Politik bzw. die politischen Mandatsträger sind bei der Korruptionsvorbeugung mit einzubeziehen.

Zum einen können auch politische Mandatsträger von Korruptionsversuchen betroffen sein, zum anderen haben sie im Rahmen ihres politischen Mandats die Aufgabe, die Verwaltung zu unterstützen und zu kontrollieren. Auch hier muss Sensibilität gestärkt / geschaffen werden.

Der Kreistag des Landkreises Friesland gibt sich hierzu einen Ehrenkodex, **Anlage 7**.

6. Sponsoring und Zuwendungen

Nicht nur in Zeiten knapper Finanzmittel liegt im Sponsoring ein willkommenes Mittel zur Haushaltsentlastung. Im Unterschied zu Mäzenatentum und Spenden gilt hierbei das Prinzip der Leistung und Gegenleistung in Form von Förderung gegen öffentliche Imagewerbung.

Sponsoring ist dann kritisch zu sehen, wenn dadurch der Anschein der Befangenheit bei der Wahrnehmung des Verwaltungshandelns erweckt wird.

Siehe ergänzend die gesetzlichen Ausführungen nach § 111 Absatz 7 NKomVG sowie die Richtlinie des Landkreises Friesland zur Annahme und Vermittlung von Spenden, Schenkungen und ähnlichen Zuwendungen vom 01.01.2015.

Der Landkreis Friesland hat sich außerdem zahlreiche Zuwendungsrichtlinien gegeben, deren Auflagen im Einzelfall zu berücksichtigen sind.

7. Vergabe

Als besonders korruptionsgefährdet hat sich der Bereich des Auftrags- und Vergabewesens herausgestellt. Eine erhöhte Anfälligkeit für Korruption ergibt sich hier aus regelmäßigen Außenkontakten und den dadurch entstehenden persönlichen Beziehungen zu Bürgerinnen und Bürgern sowie Vertretern der Wirtschaft.

Hierzu wird auf die Dienstanweisung für das Auftrags- und Vergabewesen des Landkreises Friesland vom 01.01.2016 verwiesen.

8. Nebentätigkeit

Über Nebentätigkeiten von Beschäftigten des öffentlichen Dienstes können Dritte persönliche Beziehungen zu Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern aufbauen und für korrupte Handlungen nutzen.

Das geltende Nebentätigkeitsrecht (§§ 70 NBG, § 3 Absatz 3 TVöD) wirkt Loyalitätskonflikten, die im Rahmen von Nebentätigkeiten entstehen können, entgegen. Bei der Prüfung der Zulässigkeit von Nebentätigkeiten sind mögliche Interessenkonflikte besonders zu beachten.

9. Annahme von Belohnungen und Geschenken

Die Beschäftigten (Beamtinnen, Beamte, Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer) des Landkreises Friesland müssen jeden Anschein vermeiden, im Rahmen ihrer Amtsführung für persönliche Vorteile empfänglich zu sein. Zu treffende Maßnahmen und Entscheidungen erfolgen ausschließlich unter Beachtung der rechtlichen Rahmenbedingungen und auf der Grundlage von sachlichen Erwägungen.

Auf der Grundlage des in § 42 BeamStG und § 3 Abs. 2 TVöD verankerten Verbotes, als Beamte und tariflich Beschäftigte Belohnungen, Geschenke und sonstige Vorteile für sich oder eine dritte Person in Bezug auf das Amt zu fordern, sich versprechen zu lassen oder anzunehmen, dürfen die Beschäftigten des Landkreises Friesland grundsätzlich keinerlei Belohnungen, Geschenke oder sonstige Vorteile annehmen. Etwas anderes gilt nur, wenn die Zustimmung der zuständigen Stelle vorliegt.

9.1 Belohnungen, Geschenke, sonstige Vorteile

Belohnungen und Geschenke sind alle Zuwendungen in Bezug auf das Amt, auf die die Beschäftigten keinen Rechtsanspruch haben und die sie materiell oder immateriell objektiv besser stellen (Vorteil). Ein Vorteil besteht auch, wenn zwar die beschäftigte Person eine Leistung erbracht hat, diese aber in keinem angemessenen Verhältnis zur gewährten Gegenleistung besteht.

Ein derartiger Vorteil kann beispielsweise liegen in

- a) Der Zahlung von Bargeld,
- b) bargeldähnlichen Zuwendungen (z.B. Gutscheine, Eintritts-, Telefon- oder Geldkarten, Jetons),
- c) der Überlassung von Gegenständen (z.B. Schmuck, Fahrzeuge, Baumaschinen),
- d) besonderen Vergünstigungen bei Privatgeschäften (z.B. zinslose oder zinsgünstige Darlehen, Berechtigungsscheine, Rabatte),

- e) der Zahlung unverhältnismäßig hoher Vergütungen für private – auch angezeigte – Nebentätigkeiten (z.B. Vorträge, Gutachten),
- f) der Vermittlung oder der Vergabe von Nebentätigkeiten,
- g) der Überlassung von Fahrkarten oder Flugtickets, der Mitnahme auf Reisen oder Bewirtungen,
- h) der Gewährung von kostenloser oder unangemessen verbilligter Unterkunft,
- i) einer besonderen Ehrung oder Einladung zu einer besonderen Veranstaltung (z.B. Regattabegleitfahrten, Jagd, Galaveranstaltungen, Konzerte, Verlosungen, Empfänge, Präsentationen),
- j) erbrechtlicher Begünstigungen (z.B. Einsetzung als Erbe, Bedenken mit einem Vermächtnis),
- k) der Vornahme oder Duldung sexueller Handlungen,
- l) der Überlassung von sonstigen – auch geringwertigen Zuwendungen und Geschenken.

Es kommt dabei nicht darauf an, ob der Vorteil von der zuwendenden Person unmittelbar oder in ihrem Auftrag von Dritten gewährt wird.

Es ist auch ohne Bedeutung, ob der Vorteil der / dem Beschäftigten unmittelbar oder nur mittelbar (z.B. Zuwendung an Angehörige) zugutekommt. Die Weitergabe von Vorteilen durch die Beschäftigten an Dritte (z.B. Verwandte, andere Beschäftigte, Parteien, Vereine, soziale Einrichtungen) rechtfertigt die Annahme der Vorteile nicht.

Auf den Wert des Vorteils kommt es grundsätzlich nicht an. Dies gilt selbst dann, wenn im Einzelfall nach Art und Wert des Vorteils nicht anzunehmen ist, dass die / der Beschäftigte dadurch in der Objektivität beeinträchtigt werden könnte, denn es muss schon der Anschein vermieden werden, im Rahmen der Amtsführung für persönliche Vorteile empfänglich zu sein.

9.2 Bezug auf das Amt

In Bezug auf das Amt ist ein Vorteil immer dann gewährt, wenn die zuwendende Person sich davon leiten lässt, dass die / der Beschäftigte ein bestimmtes Amt bekleidet oder bekleidet hat. Ein Bezug zu einer bestimmten Amtshandlung ist nicht erforderlich. Zum Amt gehören neben dem Hauptamt auch jede Nebenbeschäftigung innerhalb des öffentlichen Dienstes, jedes Nebenamt und jede Nebentätigkeit, zu deren Übernahme die Beschäftigten gesetzlich verpflichtet sind.

Bei Vorteilen, die die / der Beschäftigten ausschließlich im Rahmen privater Beziehungen erhält, ist davon auszugehen, dass sie nicht in Bezug auf das Amt gewährt werden. Diese Beziehungen dürfen nicht mit Erwartungen in Bezug auf die dienstliche Tätigkeit der / des Beschäftigten verknüpft sein. Erkennt die / der Beschäftigten, dass an den persönlichen Umgang derartige Erwartungen geknüpft werden, so dürfen Vorteile nicht angenommen werden.

9.3 Annahme, Nichtannahme, Rückgabe

Die Annahme des Vorteils liegt in der Entgegennahme der Zuwendung oder der sonstigen Vergünstigung. Es bedarf dabei keiner Annahmeerklärung oder einer sonstigen Tätigkeit der / des Beschäftigten. Es genügt auch ein mittelbarer Zufluss (z.B. an Angehörige), wenn die / der Beschäftigte davon weiß und dies hinnimmt. Weiß die / der Beschäftigte zunächst nicht, dass ihr oder ihm ein Vorteil zugewendet wurde, so liegt eine Annahme auch dann vor, wenn

die Zuwendung nach Kenntnisnahme nicht unverzüglich zurückgegeben wird; eine Erklärung, die Zuwendung nicht annehmen zu wollen, ersetzt die Rückgabe nicht.

Die zuständige Stelle, der die Befugnisse nach § 49 NBG übertragen wurden, ist über die Erklärung der Nichtannahme oder die Rückgabe durch die Übersendung einer Kopie zu unterrichten, sofern nicht die Rückgabe durch die zuständige Dienststelle selbst erfolgt.

9.4 Grundsätzliches Annahmeverbot

Aufgrund der generellen Gefahr für den Anschein der Empfänglichkeit für private Vorteile ist die Annahme folgender Leistungen grundsätzlich untersagt:

- a) Bargeld oder bargeldähnliche Zuwendungen (z.B. Gutscheine, Eintritts-, Telefon- oder Geldkarten, Jetons),
- b) die Überlassung von Gegenständen (z.B. Schmuck, Fahrzeuge, Baumaschinen) ohne oder zu einem geringeren als dem üblichen Entgelt,
- c) die Gewährung von Leistungen (z.B. Unterkunft, Mitnahme auf Urlaubsreisen, Fahrkarten, Flugtickets),
- d) die Gewährung besonderer Vergünstigungen bei Privatgeschäften (z.B. zinslose oder zinsgünstige Darlehen, verbilligter Einkauf, individuelle Rabatte),
- e) erbrechtliche Begünstigungen,
- f) unverhältnismäßig hohe Vergütungen für Nebentätigkeiten (z.B. Vorträge, Gutachten),
- g) Gegenstände, die wegen ihres Wertes das allgemein und sozial adäquat anzusehende Maß übersteigen oder die wegen ihrer Ausführung mehr als geringwertige Aufmerksamkeiten darstellen,
- h) Gegenstände, deren Werbecharakter gegenüber ihrem tatsächlichen Wert zurücktritt,
- i) sexuelle Handlungen,
- j) jede Vorteilsgewährung, wenn dadurch behördliche Entscheidungen beeinflusst werden,
- k) alle Leistungen, in denen die zuständige Behörde aus begründetem Anlass eine Zustimmung für erforderlich erklärt hat oder die generell erteilte Zustimmung widerruft.

Die Beschäftigten sollen sich in allen Fällen an ihre Dienststelle oder an die / den Antikorruptionsbeauftragte(n) wenden. Dies ist auch in den Fällen ratsam, in denen schon durch die Annahme von geringfügigen Dienstleistungen, Bewirtungen oder sonstigen Vorteilen der Eindruck der Befangenheit oder Bevorzugung Einzelner, aber auch einer Gruppe entstehen könnte (z.B. Rabatte eines Baumarktes für eine örtliche Dienststelle). Über jeden Versuch, die Amtsführung durch das Angebot von Geschenken oder Belohnungen zu beeinflussen, hat die / der Beschäftigte die / den Dienstvorgesetzte(n) zu unterrichten.

Die Zustimmung ist allgemein erteilt für

- a) die Annahme von nach allgemeiner Auffassung geringwertigen Aufmerksamkeiten (z.B. Massenwerbeartikel in einfacher Ausfertigung wie Kugelschreiber, Kalender, Schreibblöcke), sofern der Wert insgesamt 10 Euro nicht übersteigt und soweit die Zuwendung im Kalenderjahr je Zuwendungsgeber nicht wiederholt wird,

- b) die übliche angemessene Bewirtung aus Anlass oder bei Gelegenheit dienstlicher Handlungen, Besprechungen, Besichtigungen und dergleichen, oder wenn sie ihren Grund in den Regeln des Verkehrs und der Höflichkeit haben, denen sich eine / ein Beschäftigte(r) nicht entziehen kann, ohne gegen gesellschaftliche Formen zu verstoßen,
- c) die übliche Bewirtung bei allgemeinen Veranstaltungen, an denen die / der Beschäftigte in Ausübung ihres oder seines Amtes, im dienstlichen Auftrag oder mit Rücksicht auf die durch das Amt auferlegten gesellschaftlichen Verpflichtungen teilnimmt (z.B. gesellschaftliche Veranstaltungen, die der Pflege dienstlicher Interessen dienen, Einführung oder Verabschiedung von Amtspersonen, offizielle Empfänge, Jubiläen, Grundsteinlegungen, Richtfeste, Einweihungen, Eröffnungen, Sitzungen von Organen wirtschaftlicher Unternehmen, an denen der Landkreis Friesland beteiligt ist),
- d) die Annahme von Geschenken aus dem Kollegenkreis im herkömmlichen und angemessenen Umfang,
- e) die öffentliche Annahme von Blumensträußen bei Veranstaltungen, an denen die / der Beschäftigte in Ausübung ihres oder seines Amtes, im dienstlichen Auftrag oder mit Rücksicht auf die durch das Amt auferlegten gesellschaftlichen Verpflichtungen in herausgehobener Weise teilnimmt und sich der erkennbarer Wert des Blumenstraußes im herkömmlichen Rahmen bewegt und der Situation entsprechend angemessen ist,
- f) Leistungen, die die Durchführung eines Dienstgeschäfts erleichtern oder beschleunigen (z.B. Abholung mit einem Kraftfahrzeug vom Bahnhof oder Flughafen); die Leistung ist der Dienststelle anzuzeigen und entbindet nicht von reisekostenrechtlichen Angaben.

10. Korruptionsbekämpfung

Allen Beschäftigten gegenüber muss klargestellt werden, dass Vergehen konsequent verfolgt werden. In den ermittelten Fällen ist auch zu prüfen, ob die Führungskräfte ihre Dienst- und Fachaufsicht in ausreichender Form ausgeübt haben.

10.1 Pflichten der Mitarbeiter/innen

Korruptionsprävention beginnt bei jedem / jeder Einzelnen. Neben der Pflicht zum vorbildlichen integren Verhalten sind alle Beschäftigten gehalten, die / den Antikorruptionsbeauftragte/n zu informieren, wenn sie nachvollziehbare Hinweise auf korruptes Verhalten erhalten.

Ein Hinweis aus Insiderkreisen oder von Außenstehenden kann dazu beitragen, Vorgänge, die nicht korrekt ablaufen, zu korrigieren. In vielen Fällen wäre Korruption ohne derartige Zivilcourage trotz interner Kontrollsysteme niemals aufgedeckt worden.

Der potenzielle Hinweisgeber kann verständlicherweise in erhebliche innere Konflikte geraten, in denen er sich häufig zwischen den Optionen „Handeln“ und „Schweigen“ hin und her gerissen fühlt. Als Orientierungshilfe für eine derartige Konfliktlage wird daher auf **Anlage 5** verwiesen.

Vorgesetzte sind verpflichtet, bei Hinweisen auf korrupte Verhaltensweisen in ihrem Verantwortungsbereich die / den Antikorruptionsbeauftragten/n zu informieren.

Dabei ist darauf zu achten, dass spätere Ermittlungen der Strafverfolgungsbehörden sowie dienst- bzw. arbeitsrechtliche Maßnahmen nicht gefährdet werden.

Bei konkretem Korruptionsverdacht hat die / der Vorgesetzte die / den Antikorruptionsbeauftragte/n unverzüglich zu informieren, wobei sich die in **Anlage 6** genannte Vorgehensweise anbietet.

In diesem Zusammenhang wird auf Folgendes hingewiesen:

- **Kronzeugenregelung nach § 46 b StGB**

Mit Wirkung vom 01.09.2009 wurde das Strafgesetzbuch um eine Strafzumessungsregelung ergänzt. § 46 b StGB regelt die „Hilfe zur Aufklärung oder Verhinderung von Straftaten“ und ermöglicht dem Gericht eine fakultative Strafmilderung für Aussteiger, die ihr Wissen über begangene oder geplante Straftaten nach § 100 a Absatz 2 StPO freiwillig offenbaren.

Der Gesetzgeber hat damit einen Anreiz für Straftäter geschaffen, eigenes Wissen (auch) über Korruptionsstraftaten gemäß §§ 332, 334 StGB den Strafverfolgungsbehörden mitzuteilen. Ausstiegswilligen kann damit eine Perspektive aufgezeigt werden, aus einem Korruptionsgeflecht auszusteigen.

- **Hinweisgeber- (sog. Whistleblower-) Schutz nach § 37 Absatz 2 BeamtStG**

Grundsätzlich haben Beamtinnen und Beamte über die ihnen in ihrer amtlichen Tätigkeit bekannt gewordenen dienstlichen Angelegenheiten Verschwiegenheit zu wahren (§ 37 Absatz 1 BeamtStG). Von dieser Pflicht ist jedoch die / der aussagebereite Beamtin / Beamte kraft Gesetzes entbunden, die / der u.a. gegenüber einer Strafverfolgungsbehörde einen durch Tatsachen begründeten Verdacht einer Korruptionsstraftat nach §§ 331 StGB anzeigen möchte.

10.2 Anzeige

Die / der Antikorruptionsbeauftragte hat – nach vorheriger Information der Landrätin / des Landrates – einen konkreten strafrechtlichen relevanten Korruptionsverdacht den Strafverfolgungsbehörden unverzüglich anzuzeigen. Außerdem sind in Abstimmung mit den Strafverfolgungsbehörden behördeninterne Ermittlungen und vorbeugende Maßnahmen gegen eine Verschleierung einzuleiten (z.B. Entzug bestimmter laufender oder abgeschlossener Vorgänge, Sicherung der Arbeitsräume, der Aufzeichnungen mit dienstlichem Bezug oder der Arbeitsmittel).

10.3 Ermittlung durch Strafverfolgungsbehörden

Der Landkreis Friesland hat die Strafverfolgungsbehörden in ihrer Ermittlungsarbeit – insbesondere bei der Vorbereitung von Durchsuchungen und Beschlagnahmen sowie der Auswertung sichergestellter Materials – zu unterstützen. Er hat alles zu unterlassen, was die Ermittlungen der Strafverfolgungsbehörden gefährden könnte, insbesondere führt er ohne Abstimmung mit den Strafverfolgungsbehörden keine eigenen Ermittlungen zur Aufklärung des angezeigten Sachverhalts durch.

Für den Landkreis Friesland ist die Zuständigkeit der Strafverfolgungsbehörde wie folgt geregelt:

Zentralstelle für Korruptionsstrafsachen bei der Staatsanwaltschaft Osnabrück, Kollegienwall 11, 49074 Osnabrück, Telefon: 0541/ 315-3636, Telefax: 0541/314-6800, Internetportal: www.lka.niedersachsen.de

10.4 Disziplinar- und arbeitsrechtliche Folgen

Fälle von Korruption – auch unterhalb der Strafbarkeitsschwelle – werden konsequent disziplinarrechtlich und arbeitsrechtlich verfolgt.

Aus Gründen der Generalprävention wird eine entschlossene und vordringliche Vorgehensweise angestrebt. Soweit ein Beteiligter zur Aufklärung des Sachverhaltes beiträgt, wird dies nach Möglichkeit mildernd berücksichtigt. Anderen anzeigenden Personen entstehen keine Nachteile, es sei denn, das Anzeigeverhalten ist von eigensüchtigen Motiven geprägt.

10.5. Zivilrechtliche Folgen

Schadenersatzansprüche gegen Beschäftigte und Dritte werden konsequent durchgesetzt.

10.6 Umgang mit korruptionsbeteiligten Firmen

Mit dem Gesetz zur Einrichtung und zum Betrieb eines Registers zum Schutz des Wettbewerbs um öffentliche Aufträge und Konzessionen (Wettbewerbsregistergesetz – WRegG) wird beim Bundeskartellamt (Registerbehörde) ein sog. Wettbewerbsregister eingeführt.

Vor einer Vergabe ist das Register auf entsprechende Einträge zu überprüfen. Hierdurch kann verhindert werden, dass Firmen, die in Korruptionshandlungen verstrickt sind, sich ungehindert weiter an der Bewerbung um öffentliche Aufträge beteiligen. Die Verpflichtung zur Abfrage bei der Registerbehörde gilt ab Inkrafttreten einer noch zu erlassenden Ausführungsverordnung zum WRegG, diese soll bis Ende 2020 erlassen werden.

11. Inkrafttreten

Diese Antikorruptionsrichtlinie des Landkreises Friesland tritt amin Kraft.

Sie ist allen Beschäftigten durch dem / der Korruptionsbeauftragten einmal jährlich gegen Unterschrift zur Kenntnis zu geben.

Anlage 1

Rechtliche Bestimmungen

§ 331 StGB Vorteilsannahme

- (1) Ein Amtsträger, ein Europäischer Amtsträger oder ein für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteter, der für die Dienstaussübung einen Vorteil für sich oder einen Dritten fordert, sich versprechen lässt oder annimmt, wird mit einer Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.
- (2) Ein Richter, Mitglied eines Gerichts der Europäischen Union oder Schiedsrichter, der einen Vorteil für sich oder einen Dritten als Gegenleistung dafür fordert, sich versprechen lässt oder annimmt, dass er eine richterliche Handlung vorgenommen hat oder künftig vornehmen wird, wird mit einer Freiheitsstrafe bis zu fünf Jahren oder mit Geldstrafe bestraft. Der Versuch ist strafbar.
- (3) Die Tat ist nicht nach Absatz 1 strafbar, wenn der Täter einen nicht von ihm geforderten Vorteil sich versprechen lässt oder annimmt und die zuständige Behörde im Rahmen ihrer Befugnisse entweder die Annahme vorher genehmigt hat oder Täter unverzüglich bei ihr Anzeige erstattet und sie die Annahme genehmigt.

§ 332 Bestechlichkeit

- (1) Ein Amtsträger, ein Europäischer Amtsträger oder ein für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteter, der einen Vorteil für sich oder einen Dritten als Gegenleistung dafür fordert, sich versprechen lässt oder annimmt, dass er eine Diensthandlung vorgenommen hat oder künftig vornehmen wird und dadurch seine Dienstpflichten verletzt hat oder verletzen würde, wird mit Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu fünf Jahren bestraft. In minder schweren Fällen ist die Strafe Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder Geldstrafe. Der Versuch ist strafbar.
- (2) Ein Richter, Mitglied eines Gerichts der Europäischen Union oder Schiedsrichter, der einen Vorteil für sich oder einen Dritten als Gegenleistung dafür fordert, sich versprechen lässt oder annimmt, dass er eine richterliche Handlung vorgenommen hat oder künftig vornehmen wird und dadurch seine richterlichen Pflichten verletzt hat oder verletzen würde, wird mit Freiheitsstrafe von einem Jahr bis zu zehn Jahren bestraft. In minder schweren Fällen ist die Strafe Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu fünf Jahren.
- (3) Falls der Täter den Vorteil als Gegenleistung für eine künftige Handlung fordert, sich versprechen lässt oder annimmt, so sind die Absätze 1 und 2 schon dann anzuwenden, wenn er sich dem anderen gegenüber bereit gezeigt hat, bei der Handlung seine Pflichten zu verletzen oder, soweit die Handlung in seinem Ermessen steht, sich bei Ausübung des Ermessens durch den Vorteil beeinflussen zu lassen.

§ 333 Vorteilsgewährung

- (1) Wer einem Amtsträger, einem Europäischen Amtsträger, einem für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteten oder einem Soldaten der Bundeswehr für die Dienstaussübung einen Vorteil für diesen oder einen Dritten anbietet, verspricht oder gewährt, wird mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.
- (2) Wer einem Richter, Mitglied eines Gerichts der Europäischen Union oder Schiedsrichter einen Vorteil für diesen oder einen Dritten als Gegenleistung dafür anbietet, verspricht oder gewährt, dass er eine richterliche Handlung vorgenommen

hat oder künftig vornehme, wird mit Freiheitsstrafe bis zu fünf Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.

- (3) Die Tat ist nicht nach Absatz 1 strafbar, wenn die zuständige Behörde im Rahmen ihrer Befugnisse entweder die Annahme des Vorteils durch den Empfänger vorher genehmigt hat oder sie auf unverzügliche Anzeige des Empfängers genehmigt.

§ 334 Bestechung

- (1) Wer einem Amtsträger, einem Europäischen Amtsträger, einem für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteten oder einem Soldaten der Bundeswehr einen Vorteil für diesen oder einen Dritten als Gegenleistung dafür anbietet, verspricht oder gewährt, dass er eine Diensthandlung vorgenommen hat oder künftig vornehme und dadurch seine Dienstpflichten verletzt hat oder verletzen würde, wird mit Freiheitsstrafe von drei Monaten bis zu fünf Jahren bestraft. In minder schweren Fällen ist die Strafe Freiheitsstrafe bis zu zwei Jahren oder Geldstrafe.
- (2) Wer einem Richter, Mitglied eines Gerichts der Europäischen Union oder Schiedsrichter einen Vorteil für diesen oder einen Dritten als Gegenleistung dafür anbietet, verspricht oder gewährt, dass er eine richterliche Handlung vorgenommen und dadurch seine richterlichen Pflichten verletzt hat Nr. 1) oder künftig vornehme und dadurch seine richterlichen Pflichten verletzen würde (Nr. 2), wird in den Fällen der Nummer 1 mit Freiheitsstrafe von drei Monaten bis zu fünf Jahren, in den Fällen der Nummer 2 mit Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu fünf Jahren bestraft. Der Versuch ist strafbar.
- (3) Falls der Täter den Vorteil als Gegenleistung für eine künftige Handlung anbietet, verspricht oder gewährt, so sind die Absätze 1 und 2 schon dann anzuwenden, wenn er den anderen zu bestimmen versucht, dass dieser bei der Handlung seine Pflichten verletzt oder, soweit die Handlung in seinem Ermessen steht, sich bei der Ausübung des Ermessens durch den Vorteil beeinflussen lässt.

Anlage 2

Korruptionsindikatoren

1. Indikatoren in der Vorgangsbearbeitung

- Umgehen oder „Übersehen“ von Vorschriften; Häufung kleiner Unregelmäßigkeiten
- Mangelnde Transparenz behördlicher Unterlagen, Abweichung zwischen tatsächlichem Vorgangsablauf und späterer Dokumentation, Verheimlichen von Vorgängen
- Eingänge ohne erforderlichen Eingangsstempel (Eingang „über die persönliche Schiene“)
- Ungewöhnliche Entscheidungen ohne nachvollziehbare Begründung, unterschiedliche Bewertungen und Entscheidungen bei Vorgängen mit gleichem Sachverhalt und verschiedenen Antragstellern, Missbrauch von Ermessensspielräumen, plötzlicher Meinungswandel
- Oberflächliche Vorgangsbearbeitung (häufiges Übersehen von Details)
- Parteinahme für einen bestimmten Dritten bei Entscheidungen, die nicht zum eigenen Zuständigkeitsbereich gehören
- Erteilung von Genehmigungen unter Umgehung anderer zuständiger Stellen
- Auffällig abweichende Arbeitszeiten von Vorgängen, insbesondere auffällig kurze Bearbeitungszeit bei einzelnen begünstigenden Entscheidungen
- Bearbeitung durch Führungskräfte ohne Beteiligung eines Sachbearbeiters.

2. Indikatoren in Bezug auf Außenkontakte

- „kumpelhafter“ Umgangston, auffallend entgegenkommende Behandlung oder auffallende Nachgiebigkeit bei Verhandlungen mit Antragstellern oder Auftragnehmern
- Häufige „Dienstreisen“ zu bestimmten Firmen (auffallend insbesondere dann, wenn eigentlich nicht erforderliche Übernachtungen anfallen)
- Häufige Firmenbesuche von Unternehmen in der Dienststelle (bei einem bestimmten Entscheidungsträger oder Sachbearbeiter) und Vorsprache bestimmter Unternehmen nur dann, wenn „ihr“ Dienststellenangehöriger anwesend ist
- Lange Dauer der Geschäftsbeziehung, „Hoflieferantentum“, wiederkehrende Bieterkreise, Einschaltung stets gleicher Planungsbüros bei stets gleichem Nutzer

- Reibungsloser Verwaltungsablauf in Bereichen, in denen typischerweise mit Konflikten zu rechnen ist
- Stillschweigende Duldung von Fehlverhalten, insbesondere bei rechtswidrigem Verhalten, Ausbleiben von behördlichen Reaktionen
- Ausbleiben von Reaktionen auf Verdachtsmomente oder Vorkommnisse; fehlende Vorgangskontrolle dort, wo sie besonders notwendig wäre.

3. Indikatoren im Verhalten

- Abschirmen des Aufgabenbereichs z.B. durch Anwesenheit bei Krankheit und Verzicht auf Urlaub (Unabkömmlichkeit), Mitnahme von Vorgängen nach Hause
- Gezielte Ausschaltung oder Umgehung von Kontrollen
- Aufkommende Verschlossenheit; plötzliche Veränderungen im Verhalten gegenüber Kollegen und Vorgesetzten, atypisches, nicht erklärbares Verhalten (z.B. aufgrund eines bestehenden Erpressungsverhältnisses bzw. schlechten Gewissens)
- Sich plötzlich ändernder und unerklärlich aufwendiger Lebensstil, Vorzeigen von Statussymbolen
- Prahlen mit Kontakten im dienstlichem und privatem Bereich, Geltungssucht
- Auffällige private Kontakte zwischen dem Beschäftigten und Antragstellern oder Bietern
- Ausübung von Nebentätigkeiten ohne entsprechende Anzeige
- Nebentätigkeiten von Beschäftigten oder Tätigkeit ihrer Angehörigen für Firmen, die gleichzeitig Auftragnehmer oder Antragsteller der öffentlichen Verwaltung sind
- Inanspruchnahme von Vergünstigungen durch Dritte
- Unerklärlicher Widerstand gegen eine Aufgabenänderung oder eine Umsetzung, insbesondere wenn sie mit einer Beförderung bzw. Gehaltsaufbesserung oder zumindest der Aussicht darauf verbunden wäre
- Plötzliches Interesse für Entscheidungen eines anderen Sachgebiets ohne dienstlichen Grund
- Fehlende oder abnehmende Identifikation mit dem Dienstherrn oder den Aufgaben, „innere Kündigung“, Gefühl der Unterbezahlung
- Fehlendes Unrechtsbewusstsein bei dienstlichen Fehlern
- Persönliche Probleme (z.B. Alkohol-, Drogen- oder Spielsucht, Überschuldung).

4. Organisationsbezogene Indikatoren

- Aufgabenkonzentration auf eine Person (insbesondere auf eigenem Wunsch)
- Stets gleiche Personalkonstellation (z.B. Bauleiter / Bauaufseher)
- Zu große unkontrollierte Entscheidungsspielräume
- Unzureichende Kontrollstrukturen, fehlende Kontrollmöglichkeiten, durchschaubares Kontrollsystem
- Schwer verständliche Vorschriften, Fachwissen auf wenige Beschäftigte konzentriert, unzureichende fachliche Spezialisierung der Kontrolleure
- Andeutungen auf Unregelmäßigkeiten, sei es im Kollegenkreis oder von außen.

5. Indizien im Zusammenhang mit Vergabeverfahren

5.1 Planungsphase / Einschaltung freiberuflicher Tätiger

- Unsachgemäße (überhöhte) Kostenvoranschläge
- Erhebliche bzw. wiederholte Überschreitung der vorgesehenen Auftragswerte
- Verdeckte Planung durch Externe (Bieter)
- Lückenhafte Planung als Vergabegrundlage
- Beschaffung zum marktunüblichen Preis, unsinnige Anschaffungen, Abschluss langfristiger Verträge ohne transparenten Wettbewerb mit für die Dienststelle ungünstigen Konditionen
- Auftragsplitting mittels mehrerer Bestellscheine zwecks Umgehung vorgeschriebener Vergabeverfahren.

5.2 Leistungsbeschreibung

- Zu kurz bemessene Angebotsfrist
- Zu kurz bemessene Ausführungsfrist
- Unangemessene Vertragsbedingungen

- Ungewöhnliche Vorgaben (Vorgabe bestimmter Stoffe, Fabrikate, Teile oder Bauweisen).

5.3 Ausschreibung

- Unsachgemäße Ausschreibungsart; Bevorzugung Beschränkter Ausschreibung oder Freihändiger Vergaben; Splitten von Aufträgen, um Freihändige Vergabe zu ermöglichen; Vermeiden des Einholens von Vergleichsangeboten
- Beteiligung nur ortsansässiger Firmen
- Verwendung vieler Bedarfs-/Wahlpositionen sowie von sogenannten Scheinpositionen (Position kommt nicht zur Ausführung) und „Luftpositionen“ (Position in anderer Position bereits enthalten).

5.4 Von Angebotsabgabe bis Zuschlag / Auftrag

- Angebotspreise, die bei sonst geringer Streuung aus dem Rahmen fallen
- Fehlende Angebotsvielfalt, insbesondere, wenn trotz vieler Bewerber nur wenige Angebote eingehen
- Einzelpreise verschiedener Angebote sind gleich oder unterscheiden sich von einander durch einen konstanten Zuschlag, gleiche Fehler in mehreren Angeboten, nicht angemessene Einzelpreise in den Angeboten, Spekulationspreise, „Mischkalkulation“ (aus spekulativ niedrigen und spekulativ hohen Einheitspreise), manipulierbare Preiseinträge
- Positionen ohne Preiseintrag; nicht verlesene Preisnachlässe, nicht gekennzeichnete Nachlassschreiben / Nebenangebote
- Wertung nicht zugelassener Nebenangebote
- Unzulässige (Preis)Nachverhandlungen
- Aufhebung der Ausschreibung und freie Nachverhandlung
- Auffallend häufige Rechenfehler, Nachbesserungen in Leistungsverzeichnissen
- Fehlender Seitenübertrag; unkorrekte Lochung und Siegelung
- Plötzliche Verfahrensbeschleunigung
- Leistungserweiterungen durch Bedarfspositionen und Nachträge
- Relative Häufigkeit der Zuschlagserteilung und Auftragsvergabe eines bestimmten Unternehmens durch bestimmte Beschäftigte.

5.5 Nach der Auftragserteilung (Vertragsabwicklung)

- Unvollständige Liefer- und Leistungsnachweise
- Fehlende Übereinstimmung von Leistungsverzeichnis und ausgeführter Leistung
- Auffällig schnelle Zahlungsanweisung
- Keine Anforderung von Sicherheitsleistungen (Bürgschaften)
- Unvollständige Rechnungsunterlagen
- Fortwährende Nichtbeachtung von Prüfungsbeanstandungen

Anlage 3

Verhaltenskodex gegen Korruption

Um noch wirkungsvoller der Korruption vorzubeugen und korrupte Verhaltensweisen aufzudecken, ist die gemeinsame Anstrengung aller Beschäftigten der Kreisverwaltung erforderlich.

Der nachfolgende Verhaltenskodex stellt Regelungen für den Umgang mit Korruptionsgefahren auf und gibt Hinweise, wie Sie sich im Falle eines Korruptionsverdachts verhalten sollten.

Korruption schadet dem Ansehen des Landkreises Friesland, seiner Beschäftigten und der gesamten Verwaltung.

Korruption führt zu hohen volkswirtschaftlichen Schäden.

Korruption ist kein Kavaliersdelikt, sondern strafbares Verhalten.

Korruption kann schon mit kleinen Gefälligkeiten anfangen.

Daher:

1. Setzen Sie sich unvoreingenommen und selbstkritisch mit dem Thema Korruption auseinander. Machen Sie sich Gedanken über mögliche Gefährdungen in Ihrem Arbeitsbereich.
2. Zeigen Sie durch Ihr Verhalten, dass Sie Korruption weder dulden noch unterstützen.
3. Wehren Sie Korruptionsversuche sofort ab und informieren Sie unverzüglich Ihre Vorgesetzten
4. Vermuten Sie, dass jemand Sie um eine pflichtwidrige Bevorzugung bitten will, so ziehen Sie eine(n) Kollegin / Kollegen als Zeugin / Zeugen hinzu.
5. Arbeiten Sie so, dass Ihre Arbeit jederzeit überprüft werden kann.
6. Trennen Sie Dienst und Privatleben. Prüfen Sie, ob Ihre Privatinteressen zu einer Kollision mit Ihren Dienstpflichten führen.
7. Unterstützen Sie Ihre Dienststelle bei der Entdeckung und Aufklärung von Korruption, Informationspflicht bei konkreten Anhaltspunkten für korruptes Verhalten.
8. Unterstützen Sie Ihre Dienststelle beim Erkennen fehlerhafter Organisationsstrukturen, die Korruption begünstigen.
9. Lassen Sie sich zum Thema Korruptionsprävention fortbilden.
10. Informieren Sie sich über die geltenden Regelungen zur Korruptionsprävention.

Anlage 4

Leitfaden für Führungskräfte gegen Korruption

Führungskräfte haben Vorbildfunktion für ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Es zählt zu den Führungsaufgaben, Korruptionsgefahren entgegenzuwirken und korrupte Verhaltensweisen aufzudecken.

Der vorliegende Leitfaden soll Sie in Ihrer Führungsfunktion unterstützen; er zeigt Einfallstore für Korruption auf und gibt Hinweise für das verantwortungsbewusste Verhalten von Vorgesetzten.

1. Werden Sie sensibel für Korruption. Prüfen Sie ernsthaft, ob es Korruption in Ihrem Bereich geben könnte.
2. Machen Sie Ihre persönliche Ablehnung gegen Korruption deutlich.
3. Bilden Sie sich zum Thema Korruptionsprävention fort. Machen Sie sich mit Motiven für korruptes Verhalten, den Erscheinungsformen der Korruption, den rechtlichen Konsequenzen sowie Präventionsmaßnahmen vertraut.
4. Wenden Sie die Regeln für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auch für sich selbst konsequent an.
5. Hinterfragen Sie kritisch alle „Privilegien“, die Sie haben.
6. Sensibilisieren Sie Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Bezug auf Korruptionsgefahren und weisen Sie sie auf das richtige Verhalten in Korruptionssituationen hin. Stärken Sie das Problem-, Verantwortungs- und Unrechtsbewusstsein.
7. Die Korruptionsbekämpfung erfordert eine aufmerksame und konsequente Dienst- und Fachaufsicht.
8. In besonders gefährdeten Arbeitsgebieten erfordert Korruptionsprävention auch eine erhöhte Fürsorge für Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.
9. Achten Sie auf eine klare Festlegung der Entscheidungsspielräume.
10. Handeln Sie bei Verdacht auf Korruption konsequent und sofort.

Anlage 5

Information für Hinweisgeber

Ihr Hinweis kann dazu beitragen, Vorgänge, die nicht korrekt ablaufen, zu korrigieren. Er wird möglicherweise Konsequenzen haben, für Dritte, aber auch für Sie selbst.

Bevor Sie deshalb den nächsten Schritt unternehmen, gehen Sie bitte nochmals kritisch die folgenden Fragen durch. Wenn Sie dann zu einem für Sie befriedigenden Ergebnis kommen, folgen Sie Ihrem Impuls.

1. Haben Sie alles ausreichend geprüft?

Es gibt Fakten und es gibt subjektive Wahrnehmungen. Beides kann für die Untersuchung hilfreich sein, aber trennen Sie beides sorgfältig.

Handelt es sich um Fakten? Dann schreiben Sie alles zunächst einmal auf, versuchen Sie sich dabei von Ihren Emotionen zu lösen und lesen Sie das Geschriebene am nächsten Tag nochmals.

Handelt es sich um eigene Wahrnehmungen oder um Hinweise vom Hörensagen? Wenn Letzteres zutrifft, wie vertrauenswürdig sind Ihre Quellen und wären diese bereit, auszusagen?

Bedenken Sie bitte, dass durch Fehlinformationen oder bloße Gerüchte Menschen und Unternehmen zu Schaden kommen können. Haben Sie an alle Personen gedacht, die von Ihrem Verhalten betroffen sein könnten?

2. Mit wem in Ihrem Umfeld könnten Sie die Beobachtung teilen?

Haben auch andere das wahrgenommen, was Sie festgestellt haben? Dann könnte Sie dies in Ihrem Entschluss bestätigen und Ihnen mehr Sicherheit geben.

Aber auch wenn dies nicht der Fall ist, könnte Sie das Gespräch mit jemandem, der die Situation und / oder der Sie kennt, in Ihrer Entscheidung stützen. Schenken Sie Ihr Vertrauen in dieser Situation aber nur jemandem, auf dessen Diskretion Sie sich verlassen können.

3. Was motiviert Sie? Was wollen Sie damit erreichen?

Wir können uns unserer Gefühle nicht immer sicher sein, deshalb prüfen Sie bitte, was Sie dazu bewegt, aktiv zu werden.

Sind Ihre Aufzeichnungen moralischer, ethischer Natur? Ein berechtigter Hinweis wird nicht unwirksam oder nutzlos, weil das zugrundeliegende Motiv auch der Verfolgung eines eigenen Zwecks dient. Liegen Ihrem Vorhaben aber überwiegend eigennützige Motive zugrunde, dann überlegen Sie bitte, ob Sie Ihr Verhalten später vor sich selbst oder Dritten rechtfertigen können.

Verfolgt Ihr Vorhaben ein von der Allgemeinheit geschütztes Interesse oder dient es der Erreichung eines Zieles, dem (nur) Sie sich persönlich verpflichtet fühlen?

Ist Ihr Verhalten überhaupt geeignet, Ihr Ziel zu erreichen?

4. Warum können Sie die entsprechenden Personen nicht direkt ansprechen?

Unangenehmes offen anzusprechen, verlangt viel Kraft. Fehlt Ihnen für ein solches Gespräch die Unterstützung, die Sie vielleicht durch Dritte (Kolleginnen und Kollegen, Ombudsfrau / Ombudsmann, Antikorruptionsbeauftragte/r, Personalrat etc.) bekommen könnten?

Oder befürchten Sie Nachteile aufgrund eines solchen offenen Gesprächs? Haben Sie geprüft, wie wahrscheinlich diese Nachteile sind? Gäbe es Möglichkeiten, dennoch das offene Gespräch zu suchen und sich auf andere Weise vor den befürchteten Nachteilen zu schützen? Was brauchen Sie, um mit der entsprechenden Person offen sprechen zu können? Ist es vielleicht besser, nicht mit der Person zu sprechen, um sie nicht zu warnen und um mögliche Ermittlungen nicht zu erschweren?

5. Haben Sie Risiken, die Ihnen durch Ihr Vorhaben entstehen könnten, sorgfältig abgewogen?

Ihr Vorhaben ist ehrbar und verdient Anerkennung. Niemand erwartet aber von Ihnen, dass Sie sich für die gute Sache aufopfern. Mit welchen persönlichen Konsequenzen müssen Sie rechnen? Werden Sie damit umgehen können? Wie können Sie sich vor möglichen Versuchen, Sie umzustimmen oder Sie unter Druck zu setzen, schützen? Vermeiden Sie noch so kleine Verstöße gegen interne oder externe Regeln (z.B. Unstimmigkeiten bei privaten Telefonaten, Spesenabrechnungen etc.).

6. Brauchen Sie noch Rat oder einen Gesprächspartner, mit dem Sie nochmals alles durchgehen können?

Kann die / der Antikorruptionsbeauftragte Sie unterstützen?

7. Wären Sie bereit, Ihren Hinweis auch unter Ihrem Namen abzugeben?

Anonyme Hinweise können hilfreich sein. Oft haben aber Hinweise, die offen gegeben werden, eine größere Wirkung. Was brauchen Sie, um jetzt oder auch zu einem späteren Zeitpunkt offen zu legen, dass der Hinweis von Ihnen kam?

Anlage 6

Umgang mit Hinweisen durch Vorgesetzte

1. Plausibilitätsprüfung

Der erste Schritt ist stets eine Plausibilitätsprüfung, wobei Sie mit Fragen wie den nachfolgenden den Sachverhalt zunächst grob auf seinen Wahrheitsgehalt prüfen sollten:

- Enthalten die Hinweise oder Behauptungen „Insiderwissen“?
- Sind die Behauptungen schlüssig?
- Sind die benannten Personen oder Objekte vorhanden?
- Lässt die Organisationsstruktur die behaupteten Handlungen zu?

2. Verdachtsmomente mit Umsicht bewerten und gewichten

Im zweiten Schritt sind die Verdachtsmomente mit Umsicht zu bewerten und zu gewichten. Bewerten Sie die Verdachtsmomente mit der gebotenen Vorsicht. Achten Sie besonders darauf, dass auch die Anzeichen und Umstände bedacht werden, die zu Gunsten des Betroffenen sprechen.

3. Mögliche Verdunklungshandlungen vermeiden

Bestätigt sich nach sorgfältiger Prüfung Ihr Verdacht, vermeiden Sie – dritter Schritt – durch folgende Verhaltensregeln mögliche Verdunklungshandlungen:

- Verdacht nur an die / den Antikorruptionsbeauftragte/n weitergeben
- Hinweisgeber verpflichten, über Verdacht zu schweigen
- Betroffene und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Umkreis der / des Betroffenen nicht mit Sachverhalt konfrontieren
- Unterlassen Sie alles, was die / den Betroffenen/n warnen oder (falsche) Gerüchte veranlassen könnte
- Verzichten Sie auf eigene Ermittlungen, da dies spätere Ermittlungen der Strafverfolgungsbehörden gefährden könnte
- Offene Sachbeweise sichern

4. Umgang mit Hinweisgebern

Respektieren Sie, soweit möglich, einen Wunsch des Hinweisgebers nach Vertraulichkeit. Wenden sich Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit einem Hinweis an Sie, schützen Sie diese vor Vorwürfen und Anfeindungen aus dem Kollegenkreis. Es handelt sich nicht um „Nestbeschmutzer“ oder „Denunzianten“, sondern in der Regel um Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit aner kennenswerter Zivilcourage, denen an einer sauberen Verwaltung gelegen ist. Sie wissen, dass Verdacht auch auf falschen Annahmen beruhen kann. Falscher

Verdacht kann auch von anderen Personen vorsätzlich begründet werden. Soweit es sich daher offensichtlich um vollkommen haltlose Vorwürfe handeln sollte, sollten Sie dies den Hinweisgebern gegenüber auch zum Ausdruck bringen.

Tun Sie alles und mit größter Wirksamkeit, um einen als eindeutig falsch erkannten und damit widerlegten Verdacht und seine Folgen auszuräumen.

Anlage 7

Ehrenkodex des Kreistages des Landkreises Friesland

Wir, die Abgeordneten des Kreistages des Landkreises Friesland, bestimmen das Ansehen des Landkreises wesentlich mit. Wir bekennen uns zu unserer Verantwortung, das Mandat uneigennützig und zum Wohle unseres Landkreises auszuüben. In Ergänzung zu den gesetzlichen Regelungen (siehe insbesondere § 54 NKomVG) verpflichten wir uns freiwillig zu den nachfolgenden Grundsätzen:

1. Ich verpflichte mich, kein Geld, keine unangemessenen Geschenke und keine sonstigen unangemessenen Vorteile, die mir ausschließlich aufgrund meiner Mitgliedschaft im Kreistag angeboten werden, zum Eigennutz anzunehmen, wenn dadurch die objektive Amtsführung beeinträchtigt ist oder bei unvoreingenommenen dritten Personen der Eindruck der Befangenheit entstehen könnte.
2. Ich werde bei der Wahrnehmung von Interessen Dritter keine unsachgemäße Einflussnahme auf die Beschäftigten des Landkreises Friesland ausüben.
3. Ich werde Informationen, die geheim zu halten sind, nicht an Dritte weitergeben und solche Informationen nicht gewinnbringend für mich, meine Angehörigen oder sonstige Dritte verwerten.
4. Ich unternehme alle Anstrengungen und unterstütze alle Bestrebungen gegen Korruption und werde korruptes Verhalten weder bei der Kreisverwaltung noch bei den politischen Entscheidungsträgern dulden.
5. Alle beruflichen, nebenberuflichen und ehrenamtlichen Tätigkeiten werde ich der Landrätin / dem Landrat angeben, sofern diese zur Kollision mit der Tätigkeit im Kreistag führen können.
6. Bei Verträgen mit dem Landkreis unterlasse ich jede Form der Einflussnahme, die zu meiner Bevorzugung oder zu einer Bevorzugung meiner Angehörigen oder sonstiger Dritter führen kann.
7. Geschäftliche Beziehungen mit dem Landkreis werde ich der Landrätin / dem Landrat anzeigen. Sonstige geschäftliche Beziehungen zu Dritten, die zu Interessenkollisionen bei der Wahrnehmung meines Mandats führen können, werde ich der Landrätin / dem Landrat gegenüber offenlegen.

Jever, den _____

Name, Unterschrift