



Bundesministerium
des Innern

Impressum

Herausgeber und Redaktion:

Bundesministerium des Innern
Alt-Moabit 101D, 10559 Berlin
www.bmi.bund.de

Redaktion:

Bundesministerium des Innern
Referat Korruptionsprävention
Alt-Moabit 101 D, 10559 Berlin
www.bmi.bund.de

Gesamtgestaltung, Produktion:

Media Consulta Deutschland GmbH
Anita Drbohlav (Kreation), Dörte Hansen (Redaktion),
Patrick Pabst (Produktion)

Bildnachweis:

BMI

Druck:

Bonifatius GmbH, Paderborn

Stand:

Juli 2006

Auflage:

5.000

Die Broschüre kann kostenlos bestellt werden beim:

Publikationsversand der Bundesregierung
Postfach 4810 09, 18132 Rostock
Telefon: 0 18 05-77 80 90 (0,12€/Min. für Anrufe aus dem deutschen Festnetz)
Fax: 0 18 05-77 80 94 (0,12€/Min. für Anrufe aus dem deutschen Festnetz)
E-Mail: publikationen@bundesregierung.de
Internet: www.bmi.bund.de
Artikelnummer: BMI05311

Ihre zum Versand der Publikationen angegebenen personenbezogenen
Daten werden nach erfolgter Lieferung gelöscht.

Texte zur Korruptionsprävention

Texte zur Korruptionsprävention



www.bmi.bund.de

Diese Druckschrift wird im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit des Bundesministeriums des Innern kostenlos herausgegeben. Sie darf weder von Parteien noch von Wahlbewerbern oder Wahlhelfern während eines Wahlkampfes zum Zwecke der Wahlwerbung verwendet werden. Dies gilt für Europa-, Bundestags-, Landtags- und Kommunalwahlen. Missbräuchlich ist insbesondere die Verteilung auf Wahlveranstaltungen, an Informationsständen der Parteien sowie das Einlegen, Aufdrucken oder Aufkleben parteipolitischer Informationen oder Werbemittel. Untersagt ist gleichfalls die Weitergabe an Dritte zum Zwecke der Wahlwerbung. Unabhängig davon, wann, auf welchem Weg und in welcher Anzahl diese Schrift dem Empfänger zugegangen ist, darf sie auch ohne zeitlichen Bezug zu einer bevorstehenden Wahl nicht in einer Weise verwendet werden, die als Parteinahme der Bundesregierung zu Gunsten einzelner politischer Gruppen verstanden werden könnte.

Inhalt

1. Einführung	4
2. Richtlinie der Bundesregierung zur Korruptionsprävention in der Bundesverwaltung	8
3. Verhaltenskodex gegen Korruption (Anlage 1 zur Richtlinie)	14
4. Leitfaden für Vorgesetzte und Behördenleitungen (Anlage 2 zur Richtlinie)	20
5. Empfehlungen zur Korruptionsprävention in der Bundesverwaltung	28
Empfehlung zu Nr. 1 der RL	28
Empfehlung zu Nr. 2 der RL: Feststellen und Analysieren besonders korruptionsgefährdeter Arbeitsgebiete	28
Empfehlung zu Nr. 4 der RL: Personal	30
Empfehlung zu Nr. 5 der RL: Ansprechperson für Korruptionsprävention	31
Empfehlung zu Nr. 6 der RL	32
Empfehlung zu Nr. 11 der RL	32

6. Allgemeine Verwaltungsvorschrift Sponsoring	36
7. Mustervereinbarung Sponsoring	42
8. Rundschreiben zum Verbot der Annahme von Belohnungen oder Geschenken	46
9. Auszüge aus dem deutschen Strafgesetzbuch	56
Vorschriften über die Bestechung von Amtsträgern	56
Vorschrift über Geldwäsche	60
Vorschrift über die Abgeordnetenbestechung	62
Vorschriften über die Bestechung im privaten Sektor	62
Vorschriften über die Gerichtsbarkeit	64
Vorschrift über den Erweiterten Verfall	65
Vorschrift zur Vermögensstrafe	65
10. Gesetz zur Bekämpfung internationaler Bestechung – IntBestG	66
Artikel 1 – Zustimmung zum Vertrag	66
Artikel 2 – Durchführungsbestimmungen	66
Artikel 3 – Inkrafttreten	68
11. EU-Bestechungsgesetz – EUBestG	70
Artikel 1 – Zustimmung zum Vertrag	70
Artikel 2 – Durchführungsbestimmungen	70
Artikel 3 – Anwendung des § 261 des Strafgesetzbuches	72
Artikel 4 – Inkrafttreten	72

12. Weitere Bestimmungen zur Verhinderung und Bekämpfung von Korruption	74
Verpflichtungsgesetz (zu § 11 StGB)	74
Bundesbeamtengesetz	75
Verwaltungsverfahrensgesetz des Bundes	78
Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD)	79
Gesetz über die Rechtsstellung der Soldaten (Soldatengesetz – SG)	79
 13. Steuerrechtliche Bestimmungen	 80
Einkommensteuergesetz	80
Abgabenordnung	81
 14. AGB des Beschaffungsamtes des Bundesministeriums des Innern	 82
 15. Nützliche Adressen und Links	 92
 16. Literaturübersicht zum Thema Korruption (kleine Auswahl)	 94

1

Einführung

Korruptionsbekämpfung auf der Bundesebene

Korruption ist ein weltweites Übel. Sie ist ein Fehlverhalten, das über die Jahrtausende in verschiedenen politischen Systemen mehr oder weniger stark ausgeprägt in unterschiedlichen Erscheinungsformen zu verzeichnen ist. Ein demokratischer Rechtsstaat kann Korruption nicht hinnehmen. Demnach ist es eine immerwährende Aufgabe, sich ihrer Bekämpfung zu widmen. Denn Korruption verursacht erhebliche volkswirtschaftliche Schäden, behindert einen fairen Wettbewerb und untergräbt das Vertrauen in die Integrität und Funktionsfähigkeit der öffentlichen Verwaltung. Deshalb müssen wir der Korruption und ihrer schädlichen Wirkung mit den Mitteln der Vorbeugung und Bestrafung begegnen.

Die öffentliche Verwaltung ist ein Bereich, in dem Bürgerinnen und Bürger in besonderem Maß erwarten können, dass alles getan wird, um korruptes Verhalten zu unterbinden beziehungsweise gar nicht erst entstehen zu lassen. Gerade die Beschäftigten im öffentlichen Dienst müssen integer, an Gesetz und Recht gebunden, uneigennützig, nachvollziehbar und transparent handeln. Das gilt auch angesichts ihrer besonderen Stellung und ihrer Bezahlung durch die Steuerbürgerinnen und -bürger. Deshalb hat korruptes Handeln Angehöriger des öffentlichen Dienstes gravierende Folgen. Aufgrund der harten Konsequenzen gebietet es auch die Fürsorgepflicht des Dienstherrn, den Angehörigen des öffentlichen Dienstes ein gutes Rüstzeug an die Hand zu geben, damit sie leichter erkennen können, wo die Grenze vom Erlaubten zum Nichterlaubten verläuft und wann sie überschritten wird.

Die Richtlinie der Bundesregierung zur Korruptionsprävention in der Bundesverwaltung in ihrer Neufassung vom 30. Juli 2004, die am 11. August 2004 in Kraft getreten ist, dient – wie bereits die alte Fassung aus dem Jahr 1998 – diesem Ziel wie der Korruptionsprävention generell. Sie ist ein wichtiges Instrument zur Förderung von Integrität und zur Verhinderung von Korruption im öffentlichen Dienst. Schon die alte Fassung enthielt wesentliche Elemente der Präventionsstrategie der Bundesregierung. Auf der Grundlage der in fünf Jahren gewonnenen praktischen Erfahrungen ist sie nun weiterentwickelt und optimiert worden. Die jetzt vorge-

nommenen Änderungen berücksichtigen bereits die Vorgaben und Empfehlungen zu präventiven Maßnahmen in dem von der Bundesregierung nachdrücklich geförderten Übereinkommen der Vereinten Nationen gegen Korruption, das am 9. Dezember 2003 unterzeichnet wurde.

Dadurch, dass der Verhaltenskodex gegen Korruption und der Leitfaden für Vorgesetzte und Behördenleitungen in die Richtlinie, also eine Verwaltungsvorschrift, integriert sind, haben beide Kodizes jetzt einen höheren Grad an Verbindlichkeit erlangt. Die Richtlinie bietet für die Beschäftigten auf allen Ebenen in einfacher und verständlicher Weise in wenigen Regelungen eine optimierte Richtschnur für ein integriertes und transparentes Handeln der Verwaltung. Die Empfehlungen dazu sind eine flexible Handreichung, die bei Bedarf jederzeit unkompliziert fortgeschrieben werden kann. Die Richtlinie gilt in erster Linie für alle obersten Bundesbehörden, die Behörden der unmittelbaren und mittelbaren Bundesverwaltung einschließlich der Polizeivollzugskräfte des Bundes, die Gerichte des Bundes und Sondervermögen des Bundes. Sie findet ebenso auf die Streitkräfte Anwendung.

Je nach der Aufgabenstruktur der Dienststelle lässt es die Richtlinie zu, die in ihr getroffenen Regeln bedarfsorientiert zusätzlich zu verschärfen oder zu präzisieren. So macht es Sinn, in einer ausschließlich mit der Beschaffung befassten Dienststelle jegliche Annahme von Belohnungen und Geschenken durch einzelne Beschäftigte grundsätzlich zu untersagen. Es kann auch angebracht sein, die Beachtung der Empfehlungen zur Richtlinie verbindlich vorzuschreiben. Die Empfänger institutioneller Zuwendungen sind unter bestimmten Voraussetzungen zur sinngemäßen Anwendung der Richtlinie gehalten, im Ausland sind sie vertraglich auf Grundsätze zur Korruptionsprävention zu verpflichten. Dadurch sind flexible Lösungen für die unterschiedlichen Bereiche möglich, in denen der Bund Verantwortung trägt, und gleichzeitig ist die Einhaltung eines unverzichtbaren Mindeststandards garantiert.

Bei der Umsetzung der Richtlinie müssen Führungskräfte ihre Verantwortung wahrnehmen. Konkret bedeutet das: Sensibilisierung und Fortbildung auch für diesen Personenkreis, Ausfüllen der Vorbildfunktion bei der Beachtung der einschlägigen Regelungen wie zum Beispiel im Bereich des Verbots der Annahme von Belohnungen und Geschenken, sorgfältige und konsequente Wahrnehmung von Kontroll- und Aufsichtsfunktionen, kein missverständenes Laisser-faire.

Eine wirksame Korruptionsbekämpfung verlangt ein effektives Kontrollsystem, denn Korruption ist ein Kontrolldelikt. Sie kennt in erster Linie nur Täter. Opfer sind wir alle, unter anderem als Mitglieder der Steuer zahlenden Gesellschaft. Es genügt nicht, tätig zu werden, wenn korruptes Verhalten aufgefallen ist. Neben der

Kontrolle durch die Vorgesetzten ist eine wirksame Kontrolle von Handlungsabläufen erforderlich. Beides brauchen wir, um möglichst vielen Faktoren, die Korruption begünstigen können, schon im Vorfeld entgegenzuwirken. Erforderlich sind ein aufmerksames Handeln der einzelnen Beschäftigten und ihr Wissen um möglicherweise heikle, missverständliche Situationen und um Schwachstellen und vor allem um den richtigen Umgang damit. Geschultes Personal in ausreichender Zahl in möglichst unabhängiger Position muss gezielt agieren, bevor etwas passiert, das heißt auch stichprobenartig und unerwartet kontrollieren. Voraussetzung für eine wirkungsvolle Kontrolle ist die Kenntnis der objektiven Gefährdung und der möglichen Schwachstellen. Die besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsplätze müssen identifiziert werden – regelmäßig und bei Bedarf, das heißt zum Beispiel auch anlassbezogen bei der Neugründung von Organisationseinheiten.

Die potenziellen Gefahren müssen minimiert werden. Wirksame Mittel sind zum Beispiel: Rotation grundsätzlich nach spätestens fünf Jahren oder mindestens nachgewiesene Ausgleichsmaßnahmen, Mehr-Augen-Prinzip, Trennung von Planung, Vergabe und Abrechnung. Der Informationsaustausch innerhalb der Behörde muss funktionieren. Eine wirksame Korruptionsprävention erfordert ein regelmäßiges Zusammenwirken von Organisationseinheiten, die sich mit Personal, Organisation und den Grundsatzfragen der Korruptionsprävention befassen. Korruptionsprävention muss als ständige Aufgabe auch unter Einsatz der modernen Kommunikationsmittel innerhalb der einzelnen Behörden als Daueraufgabe vermittelt werden. Informieren, beraten und aus- und fortbilden heißt die Devise.

Innerhalb der Behörden müssen weisungsunabhängige Anlaufstellen, bei denen ein Unbehagen oder gar ein Verdacht abgeladen werden kann, nicht nur existieren, sondern auch bekannt sein. Mit den Ansprechpersonen für Korruptionsprävention hat die Richtlinie eine weisungsunabhängige Anlaufstelle innerhalb der Dienststellen mit einem unmittelbaren Vortragsrecht bei der Dienststellenleitung geschaffen. Ohne eigene strafprozessuale Ermittlungs- und Disziplinarbefugnisse hat sie eine wichtige Funktion als Berater und Vertrauensperson.

Der Korruptionsprävention dienlich ist es, wenn Informationen und Erfahrungen auch unter den einzelnen Behörden ausgetauscht werden. Das gibt mehr Sicherheit im Umgang mit dem Thema und kann zu einer einheitlichen Haltung führen. Die Sicherung der Integrität der Bundesverwaltung ist das gemeinsame Ziel.

Zur Korruptionsprävention gehört auch Sensibilität für mögliche Interessenkonflikte. Das gilt für die eigene Person, aber auch in Bezug auf andere. Nebentätigkeiten, Anschlussverwendungen nach dem Ausscheiden aus dem öffentlichen

Dienst, das Einbinden von Ehepartnern, Verwandten, guten Freunden sind Stichworte, die (Selbst-)Prüfungen auslösen sollten.

Transparenz wirkt Korruption entgegen. Transparenz beginnt mit dem Bekanntmachen der einschlägigen Vorschriften, aber auch von Urteilen und Disziplinarmaßnahmen, um auf die repressiven Folgen korrupten Verhaltens hinzuweisen. Es schließt das Offenlegen von erhaltenen Leistungen (zum Beispiel ab 2005 im Zwei-Jahres-Abstand-Bericht des BMI zum Sponsoring in der Bundesverwaltung) und die Bekanntgabe zum Beispiel von Zuwendungsempfängern ein. Transparenz wird geschaffen durch das Mehr-Augen-Prinzip und das Vermeiden abgeschotteter Bearbeitung. Durch Transparenz schwindet der Einfluss von Herrschaftswissen. Es bedeutet aber auch Öffnung von Verfahrensabläufen, Einblick in das Gesetzgebungsverfahren auch für Bürgerinnen und Bürger, Verbesserung der innerbehördlichen Kommunikation und der Information insgesamt. Verwaltungsmodernisierung ist demnach auch ein Beitrag zur Korruptionsprävention. Und Transparenz bedeutet auch einen offenen Umgang mit der eigenen Bilanz in Sachen Korruptionsbekämpfung. Ab dem Jahr 2005 wird das Bundesministerium des Innern dem Deutschen Bundestag jährlich zur Entwicklung und zu den Ergebnissen der Korruptionsprävention in der Bundesverwaltung Bericht erstatten.

Die abgedruckten Texte sollen den Beschäftigten einen Überblick über die wesentlichen einschlägigen Vorschriften auf Bundesebene und zugleich weiterführende Hinweise zu Links, Adressen und Literatur geben. Anregungen und Kritik sind jederzeit willkommen.

Richtlinie der Bundesregierung zur Korruptionsprävention in der Bundesverwaltung

Vom 30. Juli 2004

Fundstelle: Bundesanzeiger Nr. 148, S. 17745

Nach Artikel 86 Satz 1 des Grundgesetzes wird folgende Richtlinie erlassen:

1. Anwendungsbereich

- 1.1 Die Maßnahmen aller Dienststellen des Bundes zur Korruptionsprävention bestimmen sich nach dieser Richtlinie; als Dienststellen des Bundes gelten die obersten Bundesbehörden, die Behörden der unmittelbaren und mittelbaren Bundesverwaltung, die Gerichte des Bundes und Sondervermögen des Bundes. Die Vorschrift findet auch auf die Streitkräfte Anwendung; Einzelheiten regelt das Bundesministerium der Verteidigung.
- 1.2 Diese Richtlinie gilt sinngemäß auch für juristische Personen des öffentlichen oder privaten Rechts, an denen ausschließlich die Bundesrepublik Deutschland beteiligt ist.
- 1.3 Im Übrigen ist den jeweiligen organisatorischen und fachlichen Besonderheiten Rechnung zu tragen.

2. Feststellen und Analysieren besonders korruptionsgefährdeter Arbeitsgebiete

In allen Dienststellen des Bundes sind in regelmäßigen Abständen sowie aus gegebenem Anlass die besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsgebiete festzustellen. Für diese ist die Durchführung von Risikoanalysen zu prüfen. Je nach den Ergebnissen der Risikoanalyse ist zu prüfen, wie die Aufbau-, Ablauforganisation und/oder die Personalzuordnung zu ändern ist.

3. Mehr-Augen-Prinzip und Transparenz

- 3.1** Vor allem in besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsgebieten ist das Mehr-Augen-Prinzip (Beteiligung beziehungsweise Mitprüfung durch mehrere Beschäftigte oder Organisationseinheiten) sicherzustellen. Stehen dem Rechtsvorschriften oder unüberwindliche praktische Schwierigkeiten entgegen, kann die Mitprüfung auf Stichproben beschränkt werden oder es sind zum Ausgleich andere Maßnahmen der Korruptionsprävention (zum Beispiel eine intensivere Dienst- und Fachaufsicht) vorzusehen.
- 3.2** Die Transparenz der Entscheidungen einschließlich der Entscheidungsvorbereitung ist sicherzustellen (zum Beispiel durch eindeutige Zuständigkeitsregelung, Berichtswesen, IT-gestützte Vorgangskontrolle, genaue und vollständige verfahrensbegleitende Dokumentation).

4. Personal

- 4.1** Das Personal für besonders korruptionsgefährdete Arbeitsgebiete ist mit besonderer Sorgfalt auszuwählen.
- 4.2** In besonders korruptionsgefährdeten Bereichen ist die Verwendungsdauer des Personals grundsätzlich zu begrenzen; sie sollte in der Regel eine Dauer von fünf Jahren nicht überschreiten. Bei einer erforderlichen Verlängerung sind die Gründe aktenkundig zu machen.

5. Ansprechperson für Korruptionsprävention

- 5.1** Abhängig von Aufgabe und Größe der Dienststelle ist eine Ansprechperson für Korruptionsprävention zu bestellen. Sie kann auch für mehrere Dienststellen zuständig sein. Ihr können folgende Aufgaben übertragen werden:
- a) Ansprechpartner oder Ansprechpartnerin für Beschäftigte und Dienststellenleitung, auch ohne Einhaltung des Dienstweges, sowie für Bürgerinnen und Bürger,
 - b) Beratung der Dienststellenleitung,
 - c) Aufklärung der Beschäftigten (zum Beispiel durch regelmäßige Informationsveranstaltungen),
 - d) Mitwirkung bei der Fortbildung,
 - e) Beobachtung und Bewertung von Korruptionsanzeichen,
 - f) Mitwirkung bei der Unterrichtung der Öffentlichkeit über dienst- und strafrechtliche Sanktionen (Präventionsaspekt) unter Beachtung der Persönlichkeitsrechte der Betroffenen.

- 5.2** Werden der Ansprechperson Tatsachen bekannt, die den Verdacht einer Korruptionsstraftat begründen, unterrichtet sie die Dienststellenleitung und macht in diesem Zusammenhang Vorschläge zu internen Ermittlungen, zu Maßnahmen gegen Verschleierung und zur Mitteilung an die Strafverfolgungsbehörden. Die Dienststellenleitung veranlasst die zur Aufklärung des Sachverhalts erforderlichen Schritte.
- 5.3** Der Ansprechperson dürfen keine Disziplinarbefugnisse übertragen werden; in Disziplinarverfahren wegen Korruption wird sie nicht als Ermittlungsführer tätig.
- 5.4** Die Dienststellen haben die Ansprechperson zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben rechtzeitig und umfassend zu informieren, insbesondere bei korruptionsverdächtigen Vorfällen.
- 5.5** Bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben zur Korruptionsprävention ist die Ansprechperson weisungsunabhängig. Sie hat ein unmittelbares Vortragsrecht bei der Dienststellenleitung und darf wegen der Erfüllung ihrer Aufgaben nicht benachteiligt werden.
- 5.6** Die Ansprechperson hat über ihr bekannt gewordene persönliche Verhältnisse von Beschäftigten, auch nach Beendigung ihrer Amtszeit, Stillschweigen zu bewahren. Dies gilt nicht gegenüber der Dienststellenleitung und der Personalverwaltung, wenn sie Tatsachen erfährt, die den Verdacht einer Korruptionsstraftat begründen. Personenbezogene Daten sind nach den Grundsätzen der Personalaktenführung zu behandeln.

6. Organisationseinheit zur Korruptionsprävention

Wenn Ergebnisse von Risikoanalysen oder besondere Anlässe es erfordern, sollte befristet oder auf Dauer eine gesonderte weisungsunabhängige Organisationseinheit zur Überprüfung und Bündelung der im jeweiligen Hause praktizierten Maßnahmen zur Korruptionsprävention eingerichtet werden; es besteht ein unmittelbares Vortragsrecht bei der Dienststellenleitung. Diese Aufgabe kann auch von der Innenrevision wahrgenommen werden. Bei Mängeln in der Korruptionsprävention unterrichtet diese Organisationseinheit die Dienststellenleitung und die Ansprechperson für Korruptionsprävention unmittelbar; sie soll Empfehlungen für geeignete Änderungen unterbreiten.

7. Sensibilisierung und Belehrung der Beschäftigten

- 7.1** Die Beschäftigten sind anlässlich des Diensteides oder der Verpflichtung auf Korruptionsgefahren aufmerksam zu machen und über die Folgen korrupten Verhaltens zu belehren. Die Belehrung ist zu dokumentieren. Hinsichtlich möglicher Korruptionsgefahren sind die Beschäftigten auch in der weiteren Folge zu sensibilisieren. Darüber hinaus soll ein „Verhaltenskodex gegen Korruption“ (siehe Anlage 1) allen Beschäftigten vermitteln, was sie insbesondere in besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsgebieten oder Situationen zu beachten haben.
- 7.2** Bei Tätigkeiten in besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsgebieten – auch bei einem Wechsel dorthin – sollen in regelmäßigen Abständen eine erneute Sensibilisierung und eine vertiefte arbeitsplatzbezogene Belehrung der Beschäftigten erfolgen.

8. Aus- und Fortbildung

Die Aus- und Fortbildungseinrichtungen nehmen das Thema „Korruptionsprävention“ in ihre Programme auf. Hierbei ist vor allem der Fortbildungsbedarf der Führungskräfte, der Ansprechpersonen für Korruptionsprävention, der Beschäftigten in besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsgebieten und der Beschäftigten der in Nr. 6 genannten Organisationseinheiten zu berücksichtigen.

9. Konsequente Dienst- und Fachaufsicht

- 9.1** Die Vorgesetzten üben ihre Dienst- und Fachaufsicht konsequent aus („Leitfaden für Vorgesetzte und Behördenleitungen“; Anlage 2). Dies umfasst eine aktive vorausschauende Personalführung und -kontrolle.
- 9.2** In diesem Zusammenhang achten die Vorgesetzten auf Korruptionssignale. Sie sensibilisieren regelmäßig und bedarfsorientiert ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für Korruptionsgefahren.

10. Unterrichtungen und Maßnahmen bei Korruptionsverdacht

- 10.1** Bei einem durch Tatsachen begründeten Verdacht einer Korruptionsstraftat hat die Dienststellenleitung unverzüglich die Staatsanwaltschaft und die oberste Dienstbehörde zu unterrichten; außerdem sind behördeninterne Ermittlungen und vorbeugende Maßnahmen gegen eine Verschleierung einzuleiten.

- 10.2** Die obersten Bundesbehörden teilen jährlich dem Bundesministerium des Innern – auch für den jeweils nachgeordneten Bereich – in vorgegebener anonymisierter Form die Verdachtsfälle mit, in denen Verfahren eingeleitet wurden (untergliedert nach Bereich, Sachverhalt, eingeleiteten Maßnahmen) sowie den Ausgang der Verfahren, die im Berichtsjahr abgeschlossen wurden.

11. Leitsätze für die Vergabe

- 11.1 Wettbewerb:** Der Grundsatz der öffentlichen Ausschreibung bzw. des offenen Verfahrens hat im Rahmen der Korruptionsprävention besondere Bedeutung. Bei der Vergabe öffentlicher Aufträge ist regelmäßig im Rahmen der Dienst- und Fachaufsicht zu prüfen, ob unzulässige Einflussfaktoren vorgelegen haben.

- 11.2 Grundsätzliche Trennung von Planung, Vergabe und Abrechnung:** Bei der Vergabe von öffentlichen Aufträgen nach den haushalts- und vergaberechtlichen Bestimmungen sind Vorbereitung, Planung und Bedarfsbeschreibung einerseits und die Durchführung des Vergabeverfahrens andererseits sowie möglichst auch die spätere Abrechnung grundsätzlich organisatorisch zu trennen.

- 11.3 Wettbewerbsausschluss:** Die Dienststellen prüfen, ob schwere Verfehlungen von Bietern bzw. Bieterinnen oder Bewerbern bzw. Bewerberinnen vorliegen, die ihre Zuverlässigkeit in Frage stellen und die zum Ausschluss vom Wettbewerb führen können. Eine solche schwere Verfehlung liegt insbesondere vor, wenn eine der genannten Personen demjenigen, der mit der Vorbereitung oder Durchführung eines Vergabeverfahrens befasst ist, einen Vorteil für diesen oder einen Dritten anbietet, verspricht oder gewährt.

12. Antikorruptionsklausel, Verpflichtung von Auftragnehmern oder Auftragnehmerinnen nach dem Verpflichtungsgesetz

- 12.1** Bei der Vergabe von öffentlichen Aufträgen sind in geeigneten Fällen Antikorruptionsklauseln vorzusehen.
- 12.2** Wirken private Unternehmen bei der Ausführung von Aufgaben der öffentlichen Hand mit, sind die einzelnen Beschäftigten dieser Unternehmen – soweit erforderlich – nach dem Verpflichtungsgesetz auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten aus dem Auftrag zu verpflichten. Ein entsprechender Hinweis ist bereits in die jeweilige Ausschreibung aufzunehmen (einschließlich der Einforderung einer Bereitschaftserklärung). Den genann-

ten Personen sind der „Verhaltenskodex gegen Korruption“ (siehe Anlage 1) und ein Abdruck der geltenden Regelungen zur Annahme von Belohnungen und Geschenken auszuhändigen.

13. Zuwendungen zu Gemeinschaftsveranstaltungen und Gemeinschaftseinrichtungen; Sponsoring

Für die Annahme von Geld-, Sach- oder Dienstleistungen durch Private (Sponsoren) an eine oder mehrere Dienststellen des Bundes gilt die Allgemeine Verwaltungsvorschrift der Bundesregierung zur Förderung von Tätigkeiten des Bundes durch Leistungen Privater (Sponsoring, Spenden und sonstige Schenkungen) vom 7. Juli 2003 (BAnz. S. 14906).

14. Zuwendungsempfänger

14.1 Für Zuwendungen des Bundes im Rahmen institutioneller Förderungen ist der Zuwendungsempfänger durch besondere Nebenbestimmungen im Zuwendungsbescheid zu verpflichten, diese Richtlinie sinngemäß anzuwenden, wenn ihm durch Haushaltsrecht die Anwendung des Vergaberechts aufgegeben worden ist (Höhe der Zuwendung oder bei Finanzierung durch mehrere Stellen der Gesamtbetrag der Zuwendung mehr als 100.000 €). Bei Zuwendungsverträgen ist die entsprechende Anwendung der Richtlinie vertraglich zu vereinbaren.

14.2 Mit institutionellen Zuwendungsempfängern im Ausland sind vertraglich Grundsätze zur Korruptionsprävention zu vereinbaren.

15. Besondere Maßnahmen

Soweit erforderlich, können die Dienststellen weitere über die Richtlinie hinausgehende Maßnahmen treffen.

16. Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Bundesanzeiger in Kraft. Gleichzeitig tritt die Richtlinie vom 17. Juni 1998 (BAnz Nr. 127, S. 9665) außer Kraft.¹

Berlin, den 30. Juli 2004

O4 – 634 140-15/1

Der Bundesminister des Innern Schily

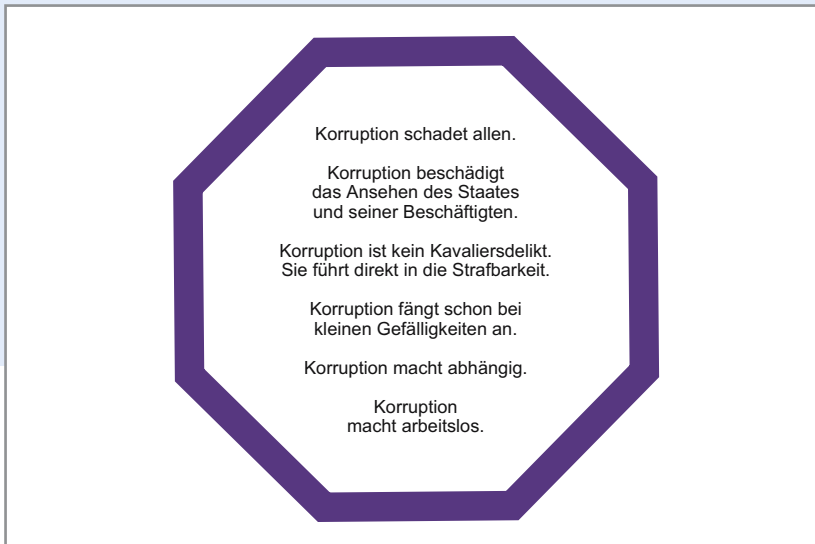
¹⁾ Die Richtlinie ist am 10. August 2004 im Bundesanzeiger veröffentlicht worden.

3

Verhaltenskodex gegen Korruption

(Anlage 1 zur Richtlinie)

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



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 die Ansprechperson für Korruptionsprävention und Ihre Vorgesetzte oder Ihren Vorgesetzten.**

3. Vermuten Sie, dass jemand Sie um eine pflichtwidrige Bevorzugung bitten will, so ziehen Sie einen Kollegen oder eine Kollegin als Zeugen oder Zeugin 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 die Ansprechperson für Korruptionsprävention und Ihre Vorgesetzte oder Ihren Vorgesetzten 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.
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 und 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.

Korruption in der öffentlichen Verwaltung könnte besser verhindert werden, wenn sich jeder zum Ziel setzt, Korruption zu bekämpfen. Dies entspricht auch den Pflichten, die Beschäftigte bei der Einstellung gegenüber dem Dienstherrn beziehungsweise dem Arbeitgeber übernommen haben:

Beschäftigte haben sich bei ihrer Einstellung verpflichtet, das Grundgesetz für die Bundesrepublik Deutschland und die geltenden Gesetze zu wahren und ihre Aufgaben gewissenhaft zu erfüllen. Beschäftigte 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.

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 alle anderen, für Vorgesetzte und für Bürger und Bürgerinnen zu sein.

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

Bei Außenkontakten, zum Beispiel mit Personen der Auftragnehmerseite oder der Antrag stellenden Seite oder bei Kontrolltätigkeiten, müssen Sie von Anfang an klare Verhältnisse schaffen und jeden Korruptionsversuch sofort abwehren. Es darf nie der Eindruck entstehen, dass Sie für „kleine Geschenke“ offen sind. Scheuen Sie sich nicht, ein Geschenk zurückzuweisen oder es zurückzusenden – mit der Bitte um Verständnis für die für Sie geltenden Regeln.

Arbeiten Sie in einem Verwaltungsbereich, der sich mit der Vergabe von öffentlichen Aufträgen beschäftigt, so seien Sie besonders sensibel für Versuche Dritter, Einfluss auf Ihre Entscheidung zu nehmen. In diesem Bereich gibt es die meisten Korruptionshandlungen.

Halten Sie sich daher streng an Recht und Gesetz und beachten Sie die Richtlinien zum Verbot der Annahme von Belohnungen oder Geschenken.

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, unter Umständen rechtliche Maßnahmen gegen Dritte einleiten zu können. Wenn Sie einen Korruptionsversuch zwar selbst abwehren, ihn aber nicht offenbaren, so wird sich Ihr Gegenüber an einen anderen wenden und es bei ihm versuchen. Schützen Sie daher auch Ihre Kollegen und Kolleginnen 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 einen Kollegen oder eine Kollegin als Zeugen oder Zeugin 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 hinzu bitten. 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 schon deshalb so transparent sein, dass sich jederzeit eine Sie vertretende Person einarbeiten kann. Die transparente Aktenführung hilft Ihnen aber auch, sich bei Kontrollvorgängen vor dem ausgesprochenen oder unausgesprochenen Vorwurf der Unredlichkeit zu schützen. „Nebenakten“ sollten Sie vermeiden, um jeden Eindruck von Unredlichkeit von vornherein auszuschließen. Handakten sind nur zu führen, wenn es für die Erledigung der Arbeit unumgänglich ist.

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.

Diese strenge Trennung zwischen privaten Interessen und dienstlichen Aufgaben müssen Sie ohnehin – unabhängig von einer Korruptionsgefahr – bei Ihrer gesamten dienstlichen Tätigkeit beachten. Ihre Dienststelle, jeder Bürger und jede Bürgerin 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. Vermeiden Sie jeden bösen Schein möglicher Parteilichkeit. Sorgen Sie dafür, dass Sie niemandem befangen erscheinen, auch nicht durch „atmosphärische“ Einflussnahmen von interessierter Seite.

Erkennen Sie bei einer konkreten dienstlichen Aufgabe eine mögliche Kollision zwischen Ihren dienstlichen Pflichten und Ihren privaten Interessen oder den Interessen Dritter, denen Sie sich verbunden fühlen, so unterrichten Sie darüber Ihren Vorgesetzten oder Ihre Vorgesetzte, damit angemessen reagiert werden kann (zum Beispiel 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.

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 die Ansprechperson für Korruptionsprävention und Ihre Vorgesetzte oder Ihren Vorgesetzten bei konkreten Anhaltspunkten für korruptes Verhalten.

Korruption kann 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.

Für jede Dienststelle gibt es eine Ansprechperson für Korruptionsprävention. Sie sollten sich nicht scheuen, mit ihr zu sprechen, wenn das Verhalten von anderen Beschäftigten Ihnen konkrete und nachvollziehbare Anhaltspunkte dafür gibt, dass sie bestechlich sein könnten. Die Ansprechperson 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 andere angeschwärzt werden, ohne dass ein konkreter Anhaltspunkt vorliegt.

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 unklare Arbeitsabläufe sein, die eine Überprüfung erschweren oder verhindern. Hier kann meistens eine Änderung der Organisationsstrukturen Abhilfe schaffen. Daher sind alle Beschäftigten aufgefordert, entsprechende Hinweise an die Organisatoren zu geben, um zu klaren und transparenten Arbeitsabläufen beizutragen. Auch innerhalb von Arbeitseinheiten müssen Arbeitsabläufe so transparent gestaltet werden, dass Korruption gar nicht erst entstehen kann.

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. Lassen Sie sich zum Thema Korruptionsprävention aus- und fortbilden.

Wenn Sie in einem besonders korruptionsgefährdeten Bereich tätig sind, nutzen Sie die Angebote der Dienststelle, sich über Erscheinungsformen, Gefahrensituationen, Präventionsmaßnahmen, strafrechtliche sowie dienst- oder arbeitsrechtliche Konsequenzen von Korruption aus- und fortbilden zu lassen. Dabei werden Sie lernen, wie Sie 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, gesetzestreuen Weise umzugehen.

4

Leitfaden für Vorgesetzte und Behördenleitungen

(Anlage 2 zur Richtlinie)

I.

Als Vorgesetzte und Behördenleitungen haben Sie eine Vorbildfunktion und Fürsorgepflicht für die Ihnen unterstellten Beschäftigten. Ihr Verhalten, aber auch Ihre Aufmerksamkeit sind von großer Bedeutung für die Korruptionsprävention. Sie sollten daher eine aktive, vorausschauende Personalführung und -kontrolle praktizieren. Insbesondere sollten Sie klare Zuständigkeitsregelungen und transparente Aufgabenbeschreibungen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie eine angemessene Kontrolldichte sicherstellen.

Schwachstellen und Einfallstore für Korruption sind zum Beispiel:

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

Sie können solchen Schwachstellen durch folgende Maßnahmen begegnen:

1. Belehrung und Sensibilisierung

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

2. Organisatorische Maßnahmen (im Rahmen Ihrer Befugnisse)

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

Ermessensspielräume und die Notwendigkeit von Mitzeichnungspflichten. Achten Sie in besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsgebieten auf eine Flexibilisierung der Vorgangsbearbeitung nach numerischen oder Buchstabensystemen durch

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

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

Setzen Sie personalwirtschaftliche Instrumente insbesondere bei Tätigkeiten mit schnell erlernbaren Fachkenntnissen konsequent ein:

1. In besonders korruptionsgefährdeten Bereichen in der Regel Rotation nach einem Zeitraum von fünf Jahren.
2. Ein Verzicht auf Umsetzung im Ausnahmefall – zum Beispiel bei Tätigkeiten mit langfristig erworbenem Sachverstand – erfordert eine schriftliche Begründung und eine besonders gründliche Kontrolle des Arbeitsbereichs durch Vorgesetzte. Ist in Ihrer Dienststelle die Zweierbelegung von Diensträumen nicht ungewöhnlich, so nutzen Sie dies ebenfalls zur Korruptionsprävention in besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsgebieten, zum Beispiel durch sporadischen Wechsel der Raumbesetzungen (auch ohne Aufgabenänderung für die Beschäftigten).

3. Fürsorge

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

- a) Berücksichtigen Sie stets die erhöhte Gefährdung Einzelner.
- b) Auch der ständige Dialog ist ein Mittel der Fürsorge.
- c) Beachten Sie dienstliche und private Probleme Ihrer Beschäftigten.

- d) Sorgen Sie für Abhilfe zum Beispiel durch Entbindung eines Mitarbeiters oder einer Mitarbeiterin von Aufgaben, wenn Ihnen Interessenkollisionen durch Nebentätigkeiten oder durch Tätigkeiten von Angehörigen bekannt werden.
- e) Besondere Wachsamkeit ist bei erkennbarer Überforderung oder Unterforderung Einzelner geboten.
- f) Ihre erhöhte Aufmerksamkeit verlangt es, wenn Ihnen persönliche Schwächen (zum Beispiel Suchtprobleme, Hang zu teuren, schwer zu finanzierenden Hobbys) oder eine Überschuldung bekannt werden. Beschäftigte, deren wirtschaftliche Verhältnisse nicht geordnet sind, sollen im Beschaffungswesen sowie auf Dienstposten, auf denen sie der Gefahr einer unlauteren Beeinflussung durch Dritte besonders ausgesetzt sind, nicht eingesetzt werden.
- g) Schließlich müssen Sie auch bei offen vorgetragener Unzufriedenheit mit dem Dienstherrn besonders wachsam sein und versuchen, dem entgegenzuwirken.

4. Aufsicht; Führungsstil

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

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

Nutzen Sie das Fortbildungsangebot bei Lehrgängen zur Korruptionsprävention.

II.

1. Anzeichen für Korruption, Warnsignale

Trotzdem ist Korruption nicht auszuschließen. Nach dem Ergebnis einer vom Bundeskriminalamt durchgeführten Expertenbefragung¹ ist korruptes Verhalten

häufig mit Verhaltensweisen verbunden, die als Korruptionssignale gewertet werden können. Diese Wertung ist aber mit Unwägbarkeiten verbunden, weil einige der Indikatoren als neutral oder sogar positiv gelten, obwohl sie sich nachträglich als verlässliche Signale erwiesen haben.

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

1.1 Neutrale Indikatoren

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

1.2 Alarmindikatoren

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

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

Dienststelleninterne Indikatoren:

- a) Umgehen oder „Übersehen“ von Vorschriften; Häufung „kleiner Unregelmäßigkeiten“; Abweichungen zwischen tatsächlichem Vorgangsablauf und späterer Dokumentation,
- b) mangelnde Identifikation mit dem Dienstherrn oder den Aufgaben,
- c) ungewöhnliche Entscheidungen ohne nachvollziehbare Begründung,
- d) unterschiedliche Bewertungen und Entscheidungen bei Vorgängen mit gleichem Sachverhalt und verschiedenen Antrag stellenden Personen; Missbrauch von Ermessensspielräumen,
- e) Erteilung von Genehmigungen (zum Beispiel mit Befreiung von Auflagen) unter Umgehung anderer zuständiger Stellen,
- f) gezielte Umgehung von Kontrollen, Abschottung einzelner Aufgabenbereiche,
- g) Verheimlichen von Vorgängen,
- h) auffallend kurze Bearbeitungszeiten bei einzelnen begünstigenden Entscheidungen,
- i) Parteinahme für bestimmte Antrag stellende oder bietende Personen,
- j) Verharmlosung des Sparsamkeitsprinzips,
- k) Versuche der Beeinflussung von Entscheidungen bei Aufgaben, die nicht zum eigenen Zuständigkeitsbereich gehören und bei denen Drittinteressen von Bedeutung sind,
- l) stillschweigende Duldung von Fehlverhalten, insbesondere bei rechtswidrigem Verhalten,
- m) fehlende oder unzureichende Vorgangskontrolle dort, wo sie besonders notwendig wäre; zu schwach ausgeprägte Dienst- und Fachaufsicht,
- n) Ausbleiben von Reaktionen auf Verdachtsmomente oder Vorkommnisse,
- o) zu große Aufgabenkonzentration auf eine Person.

Indikatoren im Bereich der Außenkontakte:

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

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

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

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

2. Verdacht

Bei konkreten und nachvollziehbaren Anhaltspunkten für einen Korruptionsverdacht müssen Sie sich unverzüglich mit der Ansprechperson für Korruptionsprävention beraten und die Personalverwaltung beziehungsweise Behördenleitung

informieren. Eventuell aber erfordern die Umstände auch, dass Sie selbst sofort geeignete Maßnahmen gegen eine Verschleierung ergreifen. In Frage kommen zum Beispiel

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

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.

5

Empfehlungen zur Korruptionsprävention in der Bundesverwaltung

Die nachfolgenden Empfehlungen sind eine – nicht verbindliche – Umsetzungshilfe zur Richtlinie der Bundesregierung zur Korruptionsprävention in der Bundesverwaltung (RL)

Empfehlung zu Nr. 1 der RL

Ist der Bund mehrheitlich an einer Gesellschaft beteiligt, strebt er durch vertragliche Vereinbarungen eine entsprechende Geltung von Regelungen der Richtlinie an.

Empfehlung zu Nr. 2 der RL: Feststellen und Analysieren besonders korruptionsgefährdeter Arbeitsgebiete

I. Korruptionsgefährdet ...

... ist ein Arbeitsgebiet, bei dem durch das Verhalten von Beschäftigten oder durch getroffene Entscheidung

1. Dritte (Einzelpersonen, Wirtschaftsunternehmen, Verbände, Vereine, Gesellschaft, sonstige Institutionen) materielle oder immaterielle Vorteile erhalten oder Nachteile von ihnen abgewendet werden und
2. Dritte den Beschäftigten einen Vorteil zuwenden können, worauf diese keinen gesetzlichen oder tariflichen Anspruch haben.

II. Als besonders korruptionsgefährdet ...

... muss darüber hinaus jedes Arbeitsgebiet angesehen werden, das mit einer der folgenden Tätigkeiten verbunden ist:

1. häufige Außenkontakte, auch durch Kontroll- und Aufsichtstätigkeiten,
2. Bewirtschaften von Haushaltsmitteln im größeren Umfang, Vergabe von öffentlichen Aufträgen oder Subventionen einschließlich der Vergabe von Fördermitteln und Zuwendungen,

3. Erteilen von Auflagen, Konzessionen, Genehmigungen, Erlaubnissen und Ähnlichem, Festsetzen und Erheben von Gebühren,
4. Bearbeiten von Vorgängen mit behördeninternen Informationen, die für Dritte nicht bestimmt sind.

Dies gilt nur, sofern für Dritte

- a) der mögliche Vorteil einen bedeutenden materiellen oder immateriellen Wert hat
- b) oder der mögliche Nachteil einer Strafe oder die Gefährdung der beruflichen Existenz oder die Gefährdung des Fortbestands der betroffenen Institution nach sich zöge.

III.

Die Notwendigkeit einer Risikoanalyse besonders korruptionsgefährdeter Arbeitsgebiete sollte grundsätzlich nach spätestens fünf Jahren, nach organisatorischen oder verfahrensmäßigen Änderungen oder nach Änderungen der Aufgabeninhalte geprüft werden. Zur Feststellung einzelner Risikobereiche empfiehlt sich, folgendes zweistufige Verfahren durchzuführen:

1. kursorische Prüfung der Korruptionsgefährdung und der Wirksamkeit vorhandener Sicherungen (zum Beispiel mittels Auswertung von Organigrammen, Geschäftsverteilungsplänen);
2. bei Bejahen der Notwendigkeit einer Risikoanalyse: Erfassen besonders korruptionsgefährdeter Arbeitsvorgänge und bereits vorhandener Sicherungen (zum Beispiel mittels Fragebogen oder ergänzender Interviews).

Die Risikoanalyse sollte, sofern entsprechender Handlungsbedarf festgestellt wird, mit Vorschlägen und/oder Anordnung zusätzlicher Präventivmaßnahmen abschließen.

IV.

Über die Merkmale der Abschnitte I und II hinaus können für die Risikoanalyse folgende Fragen von Bedeutung sein:

1. Gibt oder gab es in dem Arbeitsgebiet Korruptionsfälle?
2. Haben Dritte versucht, die Entscheidungen eines Inhabers dieses Arbeitsgebietes zu beeinflussen?
3. Gibt es Erkenntnisse über Korruptionsfälle in anderen Dienststellen bei vergleichbaren Arbeitsgebieten?

4. Sind die Arbeitsabläufe für das Arbeitsgebiet konkret geregelt?
5. Ist der Dienstposten mit besonderen Handlungs- und Entscheidungsfreiräumen verbunden?
6. Ist die Befugnis der Entscheidung nach dem Auftragsvolumen oder sonstigen Wertigkeiten gestaffelt?
7. Sind die Bearbeitung und Entscheidung bei dem Arbeitsgebiet abschließend?
8. Ist die Dienst- und Fachaufsicht gewährleistet?
9. Gibt es bei dem Arbeitsgebiet als Barriere gegen Korruption nur die persönliche Integrität?
10. Welche Kontrollinstanzen (dienststellenintern) sind vorhanden?
11. Ist das „Mehr-Augen-Prinzip“ bei der Entscheidungsfindung vorgesehen?
12. Sind Mitzeichnungen zur Entscheidungsfindung durch andere Organisationseinheiten vorgesehen?
13. Ist die Transparenz der Entscheidungsfindung zum Beispiel durch Vorgangskontrollen, durch Berichtswesen, durch eindeutige Zuständigkeitsregelungen, durch genaue und vollständige verfahrensbegleitende Dokumentation (Protokolle, Vermerke, Berichte, ordnungsgemäße Aktenführung) sichergestellt?
14. Besteht die Pflicht, eine Entscheidungsfindung auch dann transparent zu machen, wenn die Zustimmung einer vorgesetzten Person oder einer mitwirkungsberechtigten anderen Organisationseinheit oder Person nicht erforderlich ist?
15. Besteht die Pflicht, eine Entscheidungsfindung transparent aktenkundig zu machen, dass sie von einer Revisionsinstanz nachvollzogen werden kann?
16. Sind Verstöße gegen Regelungen (zum Beispiel Haushaltsrecht, Vergaberecht) bekannt?
17. Liegen Beanstandungen des Bundesrechnungshofs (BRH) oder einer anderen Kontrollinstanz, zum Beispiel der unabhängigen Organisationseinheit zur Prüfung der Korruptionsprävention gemäß Nr. 6 der Richtlinie, zu dem Dienstposten vor?

Empfehlung zu Nr. 4 der RL: Personal

1. Die für Personalangelegenheiten zuständige Organisationseinheit und die an einer Personalentscheidung beteiligten Vorgesetzten müssen bei der Besetzung von besonders korruptionsgefährdeten Dienstposten und Arbeitsplätzen eine Prognose zum Grad der Korruptionsgefährdung der betroffenen Personen treffen. Die Prüfung wird dabei in der Regel auf die Bewertung von bekannt gewordenen Auffälligkeiten beschränkt sein, zum Beispiel

- a) straf- oder disziplinarrechtliche Ermittlungen,
- b) interne Ermittlungen wegen Korruptionsverdachts,
- c) Verschuldung, nicht geordnete wirtschaftliche Verhältnisse,
- d) soziale Probleme (zum Beispiel Alkohol-, Drogen- oder Spielsucht),
- e) auffällige Verhaltensweisen, die die Zuverlässigkeit in Frage stellen (privater Umgang mit Straftätern oder Ähnliches).

Soweit solche Umstände bekannt werden, scheidet eine Verwendung der sich bewerbenden Person auf einem besonders korruptionsgefährdeten Dienstposten oder Arbeitsplatz so lange aus, wie entsprechende Verfahren zur Überprüfung andauern beziehungsweise der Verdacht nicht ausgeräumt ist.

2. Die Kontrolle der Rotation obliegt der jeweiligen für Personalangelegenheiten zuständigen Organisationseinheit. Dort sollen die rotationsbedürftigen Bereiche und die Verweildauer der betroffenen Beschäftigten zentral erfasst werden. Sollte eine Rotation aus fachlichen oder (personal-)wirtschaftlichen Gründen (zum Beispiel Mangel an Fachleuten) ausnahmsweise nicht möglich sein, sollen entsprechende Ausgleichsmaßnahmen zur Korruptionsvorsorge getroffen werden (zum Beispiel Erweiterung des Mehr-Augen-Prinzips, Einführung von Teamarbeit und Aufgabenwechsel innerhalb von Organisationseinheiten, Verlagerung von Zuständigkeiten, besonders intensive Fach- und Dienstaufsicht).
3. Die Ansprechperson für Korruptionsprävention ist kontinuierlich zu beteiligen.

Empfehlung zu Nr. 5 der RL: Ansprechperson für Korruptionsprävention

1. Die Ansprechperson für Korruptionsprävention soll förmlich bestellt werden. Ihre Bestellung soll in ihrem Zuständigkeitsbereich bekannt gemacht werden. Sollte die Ansprechperson für Korruptionsprävention auch für die Umsetzung der Richtlinie zuständig sein, insbesondere auch die Leitung der unabhängigen Organisationseinheit nach Nr. 6 der Richtlinie wahrnehmen, kann die jeweilige Dienststelle die Ansprechperson zum/zur Beauftragten förmlich bestellen.
2. Als Ansprechperson kommen auch anordnungsbefugte Bedienstete in Betracht.
3. Zur Ansprechperson kann nicht bestellt werden, wer der für Sicherheitsüberprüfungen zuständigen Organisationseinheit angehört.
4. Die Ansprechperson soll bei getrennter Aufgabenwahrnehmung mit den Beschäftigten der Inneren Revision und den für die Umsetzung der Korruptionsprävention verantwortlichen Personen zusammenarbeiten.

5. Die Dienststelle hat die Ansprechperson bei ihrer Aufgabenwahrnehmung zu unterstützen (zum Beispiel Einrichtung gesonderter elektronischer Postfächer, Bereitstellen geeigneter Räumlichkeiten).

Empfehlung zu Nr. 6 der RL

Nach jeder Prüfung sollen die wesentlichen Prüfergebnisse in einer Schlussbesprechung mit den geprüften Organisationseinheiten erörtert werden.

Empfehlung zu Nr. 11 der RL

Leitsätze für die Vergabe

1. Die Kontrolle der Vergabe öffentlicher Aufträge auf unzulässige Einflussfaktoren wird erheblich erleichtert, wenn – statt der einzelnen Vergabeakten – Aufzeichnungen geprüft werden können, die die wesentlichen Elemente einer Vergabe einschließlich des zeitlichen Ablaufs nach einem einheitlichen Schema wiedergeben. Die Dienststellen entscheiden, ob und bei welchen Auftragsarten und Auftragswerten sie solche Aufzeichnungen führen und ob sie einen Erhebungsbogen nach dem beigefügten Muster – gegebenenfalls in geänderter Form – verwenden.
2. Die Dienststelle sorgt dafür, dass die Gründe, die ein Abweichen vom Vorrang der öffentlichen Ausschreibung beziehungsweise des offenen Verfahrens rechtfertigen, in jedem Einzelfall aktenkundig gemacht werden.

Muster

Aufzeichnungen über Beschaffungen

1. Auftragsdatum _____
2. Auftragsgegenstand _____

3. Geschätzter Preis _____ Euro
4. Vereinbarter Preis (Auftragswert z. Zt. des Zuschlags) _____ Euro
5. Höhe der tatsächlichen Zahlungen nach Abnahme der Leistung _____ Euro
6. Auftragnehmer/in

7. Namen der bei diesem Auftrag für den Auftragnehmer handelnden Personen

8. Art des Vergabeverfahrens

☐ Öffentliche Ausschreibung	☐ Freihändige Vergabe	☐ Nichtoffenes
☐ Beschränkte Ausschreibung	☐ Offenes	☐ Verhandlungsverfahren
9. Wer ist Bedarfsträger/in / Nutznießer/in der Lieferung bzw. Leistung **und wann wurde das Verfahren durchgeführt?** _____
- 10.a) Wer hat **zu welchem Zeitpunkt** die Leistungsbeschreibung erstellt?

- 10.b) Wurden dafür Planungs- oder Ausschreibungshilfen in Anspruch genommen?

☐ Nein	
☐ Ja	Von wem? _____
11. Waren in der Leistungsbeschreibung (für das Gesamtprodukt oder für einzelne Komponenten) bestimmte Firmenerzeugnisse vorgeschrieben?

☐ Nein	
☐ Ja	Welche? _____ Gründe? _____

Muster

12. Wer hat **zu welchem Zeitpunkt** die Angebote ausgewertet?

13. Wer hat **zu welchem Zeitpunkt** den Zuschlag erteilt?

14. Wer hat ggf. **und zu welchem Zeitpunkt** die produktionsbegleitende Aufsicht wahrgenommen?

15. Wer hat **zu welchem Zeitpunkt** die Leistung abgenommen?

16. Wurde die Leistung mängelfrei abgenommen (**wann**)?

☐ Ja

☐ Nein Umfang der Nachbesserungen _____

17. Wann wurde geliefert? _____

18. Wann wurde gezahlt? _____

19. Welche Bediensteten haben wann im Zusammenhang mit der Beschaffung Reisen unternommen?

20.a) Wurden im Zusammenhang mit diesem Auftrag an denselben Auftragnehmer vorhergehende Aufträge (**Zeitpunkt?**) erteilt?

☐ Ja Welche? _____ Gründe? _____

20.b) Wurden im Zusammenhang mit dem Auftrag an denselben Auftragnehmer später (**Zeitpunkt?**) weitere Aufträge (z. B. Nachtragsaufträge) erteilt?

☐ Nein

☐ Ja Welche? _____ Gründe? _____

Wann? _____

Muster zu Nr. 12.2 der RL

Verpflichtung der Auftragnehmerseite nach dem Verpflichtungsgesetz

Niederschrift über die förmliche Verpflichtung von Auftragnehmern und Auftragnehmerinnen und deren Beschäftigten gemäß § 1 Abs. 1 Verpflichtungsgesetz

Herr/Frau _____

Auftragnehmer/in _____

ist gemäß § 1 Abs. 1 des Verpflichtungsgesetzes (BGBl. 1974 I S. 469, 547) von

Herrn/Frau _____

Auftraggeber/in _____

auf die gewissenhafte Erfüllung seiner/ihrer Obliegenheiten verpflichtet worden.

Auf die strafrechtlichen Folgen einer Pflichtverletzung wurde hingewiesen und über den Inhalt und die Anwendbarkeit der folgenden Vorschriften des Strafgesetzbuches informiert.

§ 133 Abs. 3

Verwahrungsbruch,

§ 201 Abs. 3

Verletzung der Vertraulichkeit des Wortes,

§ 203 Abs. 2, 4, 5

Verletzung von Privatgeheimnissen,

§ 204

Verwertung fremder Geheimnisse,

§§ 331, 332

Vorteilsannahme und Bestechlichkeit,

§ 335

Besonders schwere Fälle der Bestechlichkeit und Bestechung,

§ 336

Unterlassen der Diensthandlung,

§ 338

Vermögensstrafe und Erweiterter Verfall,

§ 353 b

Verletzung des Dienstgeheimnisses und einer besonderen

Geheimhaltungspflicht,

§ 358

Nebenfolgen,

§ 97 b Abs. 2 i.V.m. §§ 94

bis 97

Verrat in irriger Annahme eines illegalen Geheimnisses,

§ 120 Abs. 2

Gefangenenerbefreiung,

§ 355

Verletzung des Steuergeheimnisses.

Er/Sie hat einen Abdruck dieser Niederschrift, den „Verhaltenskodex gegen Korruption“ mit Anhängen und einen Abdruck der genannten Vorschriften sowie der geltenden Regelungen zur Annahme von Geschenken und Belohnungen erhalten.

Datum: _____

Ort: _____

(Unterschrift Verpflichtende/r)

(Unterschrift Verpflichtete/r)

6

Allgemeine Verwaltungsvorschrift Sponsoring

Allgemeine Verwaltungsvorschrift zur Förderung von Tätigkeiten des Bundes durch Leistungen Privater (Sponsoring, Spenden und sonstige Schenkungen)

Amtlicher Teil Bundesanzeiger Nr. 126, Seite 14906, Bundesministerium des Innern, Vom 7. Juli 2003

Nach Artikel 86 Satz 1 des Grundgesetzes wird folgende allgemeine Verwaltungsvorschrift erlassen:

1. Anwendungsbereich, Begriffsbestimmungen

Diese Verwaltungsvorschrift gilt für die Zuwendung von Geld-, Sach- oder Dienstleistungen durch Private (Sponsoren) an eine oder mehrere Dienststellen des Bundes (Gesponserte), mit der der Sponsor eine Tätigkeit der Verwaltung mit dem Ziel fördert, dadurch einen werblichen oder sonst öffentlichkeitswirksamen Vorteil zu erreichen (Sponsoring). Tätigkeiten im Sinne dieser Verwaltungsvorschrift sind solche, die die Dienststelle im Rahmen ihres öffentlichen Auftrags sowie im Rahmen ihrer Eigendarstellung erbringt. Dienststellen des Bundes sind die obersten Bundesbehörden, die Behörden der unmittelbaren und mittelbaren Bundesverwaltung und die Gerichte des Bundes. Die Vorschrift findet auch auf die Streitkräfte Anwendung.

Sponsoring liegt daher nicht vor, wenn der Private und die Dienststelle aufgrund gleichgerichteter Zielsetzungen eine angemessene Kostenteilung vereinbaren.

Die nachfolgenden Regelungen gelten für unentgeltliche Zuwendungen Privater (insbesondere Spenden und sonstige Schenkungen) an die Bundesverwaltung sinngemäß.

2. Zweck der Verwaltungsvorschrift

Sponsoring trägt in geeigneten Fällen unterstützend dazu bei, Verwaltungsziele zu erreichen. Gleichwohl muss die öffentliche Verwaltung schon jeden Anschein fremder Einflussnahme vermeiden, um die Integrität und die Neutralität des Staates zu wahren. Die öffentliche Verwaltung darf sich daher nur nach Maßgabe der nachfolgenden eingrenzenden Regelungen dem Sponsoring öffnen.

3. Grundsätze

Bei der Entscheidung über den Einsatz von Sponsoring sind folgende Grundsätze zu beachten:

3.1 Öffentliche Aufgaben sind grundsätzlich durch Haushaltsmittel zu finanzieren. Sponsoring kommt daher nur ergänzend unter den in Nummern 3.2 bis 3.4 genannten Bedingungen in Betracht.

3.2 Über die Einwerbung und Annahme von Sponsoringleistungen ist grundsätzlich restriktiv zu entscheiden.

3.2.1 In der Eingriffsverwaltung ist Sponsoring grundsätzlich nicht zulässig (zum Beispiel bei einer unmittelbaren oder mittelbaren Unterstützung in den hoheitlichen Aufgabenbereichen der Polizei, der Finanzen und des Zolls des Bundes, etwa durch Sachmittelleistung). Außerhalb der Eingriffsverwaltung (zum Beispiel Finanzierung öffentlichkeitswirksamer Maßnahmen der Polizei, wenn diese keine Beeinflussung im Bereich der Eingriffsverwaltung zur Folge hat) darf Sponsoring ausnahmsweise genehmigt werden.

3.2.2 Außerhalb der Eingriffsverwaltung ist Sponsoring, zum Beispiel in den Bereichen Kultur, Sport, Gesundheit, Umweltschutz, Bildung und Wissenschaft, der Außenwirtschaftsförderung sowie bei der politischen Öffentlichkeitsarbeit im In- und Ausland und bei repräsentativen Veranstaltungen der Bundesregierung, zulässig, wenn eine Beeinflussung der Verwaltung bei ihrer Aufgabenwahrnehmung auszuschließen ist und auch kein Anschein einer solchen Beeinflussung entsteht.

3.3 Die Annahme von angebotenen oder eingeworbenen Sponsoringleistungen bedarf der schriftlichen Einwilligung der obersten Dienstbehörde. Diese kann die Befugnis delegieren. Soll das Sponsoring der Dienststelle zugute kommen, an die die Einwilligungsbefugnis delegiert ist, muss zuvor die Einwilligung der nächsthöheren Dienststelle eingeholt werden, sofern die begünstigte

Dienststelle nicht zur abschließenden Entscheidung ermächtigt ist. Innerhalb der obersten Bundesbehörden ist jeweils eine für Fragen des Sponsoring zuständige Stelle (Sponsoringbeauftragter) zu bestimmen, die bei Angelegenheiten des Sponsoring zu beteiligen ist und die eng mit dem Ansprechpartner für Korruptionsvorsorge zusammenarbeitet. Bei vorgesehener Einwerbung von Sponsoringleistungen ist vor konkreten Absprachen mit möglichen Sponsoren die Entscheidung des Leiters der jeweiligen Dienststelle einzuholen. Dieser beteiligt in von der obersten Bundesbehörde bestimmten Fällen den Sponsoringbeauftragten. Innerhalb der obersten Bundesbehörden kann der Leiter die Befugnis zur Entscheidung nach Satz 5 delegieren.

3.4 Soweit in diesen Bereichen Sponsoring in Einzelfällen zugelassen werden darf, sind für die Genehmigung die folgenden Kriterien maßgebend:

- a) Sponsoring ist gegenüber der Öffentlichkeit offen zu legen. Der Umfang und die Art von Sponsoring sowie die Sponsoren sind zur Vermeidung jeden Anscheins von Parteilichkeit der öffentlichen Verwaltung für jede Sponsoringmaßnahme transparent zu machen. Zur Transparenz gehören die Buchung der Geldleistungen aus Sponsoring bei den entsprechenden Einnahmetiteln zur Ex-post-Kontrolle, Offenlegung der Geld-, Sach- und Dienstleistungen aus Sponsoring in einem zweijährlichen Bericht des Bundesministeriums des Innern. In dem Bericht können einzelne Sponsoringleistungen im Gegenwert von je bis zu 5.000 € zusammenfassend dargestellt werden.
- b) Jeder Einzelfall ist anhand nachvollziehbarer Kriterien zu entscheiden. Die Wettbewerbs- und Chancengleichheit potenzieller Sponsoren muss gewahrt werden. Die Entscheidung für einen Sponsor muss objektiv und neutral getroffen werden und auf sachgerechten und nachvollziehbaren Erwägungen beruhen. Maßstab für die Entscheidung können die individuelle Zuverlässigkeit, die finanzielle Leistungsfähigkeit, die Geschäftspraktiken und -grundsätze sowie die Kunden- und Medienprofile der Sponsoren sein.
- c) Alle Sponsoringvereinbarungen sind aktenkundig zu machen. Dabei soll schriftlich festgehalten werden, welche Tätigkeit gefördert wird, welche spezifischen Leistungen der Sponsor erbringt und welche Verpflichtungen die Dienststelle übernimmt.

Als Verpflichtung der Dienststelle darf ausschließlich die Darstellung des Sponsors zugelassen werden, insbesondere die mündliche oder schriftliche Nennung des Namens, der Firma und der Marke des Sponsors sowie die Präsentation seines Logos und sonstiger Kennzeichen im Rahmen der Veranstaltung. Ausgeschlossen sind auch Vereinbarungen zur indirekten Koppelung von Leistung und Gegenleistung.

- d) Bei der Annahme von Sponsoring dürfen über den Inhalt der Absprachen hinaus keine weiteren Verpflichtungen begründet oder Erwartungen geweckt werden.
- e) Über die Verpflichtung des Buchstabens c hinaus darf die Dienststelle den Sponsor und seine Erzeugnisse nicht öffentlich anpreisen. Ausgenommen sind Tätigkeiten der Außenwirtschaftsförderung.
- f) Werden Auftragnehmer der Dienststelle als Sponsoren in Betracht gezogen, ist sicherzustellen, dass Wettbewerber nach Buchstabe b in das Verfahren mit gleichen Chancen einbezogen werden. Durch die Annahme einer Sponsoringleistung dürfen keine Bindungen entstehen, durch die ein öffentlicher Wettbewerb eingeschränkt oder ausgeschlossen wird.
- g) Vor der Annahme von Sponsoring ist sicherzustellen, dass für anfallende Folgeausgaben (zum Beispiel Wartungskosten für Kfz, Gebühren für Fernsehen, Betriebskosten oder Ähnliches) Haushaltsmittel für den angestrebten Zweck zur Verfügung stehen.
- h) Beispielsfälle für zulässiges Sponsoring sind in der Anlage zu dieser Verwaltungsvorschrift aufgeführt.

4. Schlussbestimmungen

Die obersten Bundesbehörden können ergänzende Regelungen treffen, insbesondere weitergehende Einschränkungen zum Sponsoring festsetzen. Bereits bestehende Einschränkungen bleiben unberührt.

5. Inkrafttreten

Diese allgemeine Verwaltungsvorschrift tritt am Tage ihrer Veröffentlichung im Bundesanzeiger in Kraft. Sie ergänzt die Nummer 18 der Richtlinie der Bundesregierung zur Korruptionsprävention in der Bundesverwaltung vom 17. Juni 1998 (BAnz. S. 9665).

Berlin, den 7. Juli 2003

O 4 – 634 140-1/7

Der Bundeskanzler Gerhard Schröder
Der Bundesminister des Innern Otto Schily

Anlage

Beispiele für zulässiges Sponsoring

- Veranstaltungen im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit
- Öffentlichkeitsarbeit im Ausland bei Veranstaltungen, die auch durch die Auslandsvertretungen ausgerichtet werden
- Veranstaltungen und Messen zur Förderung der deutschen Exportwirtschaft und einzelner Branchen im In- und Ausland
- Veranstaltungen zur Bewerbung und Förderung des Standortes Deutschland im In- und Ausland
- Veranstaltungen im Rahmen der In- und Auswärtigen Sport-, Kultur- und Bildungspolitik
- Veranstaltungen und Maßnahmen zur Förderung des allgemeinen Umweltbewusstseins
- Gesundheitsförderung und -prävention
- Sonstige repräsentative Veranstaltungen
- Repräsentative Veranstaltungen zur Darstellung der Bundesrepublik Deutschland gegenüber dem Ausland

- Pressearbeit bei bedeutenden Veranstaltungen im In- und Ausland
- Delegations- und Pressebetreuung im Rahmen von Großveranstaltungen im In- und Ausland
- Unterstützung der Repräsentation der Bundeswehr im In- und Ausland
- Zuwendungen an Büchereien und Mediotheken als Ergänzung des dienstlichen Angebotes
- Vollständige oder teilweise Übernahme der Herstellungskosten von Anschauungsmaterial und Fachinformationen in Form verschiedener Medien (zum Beispiel Druck von Tagungsbänden und Informationsbroschüren, Herstellung von CDs u. a.)
- Vollständige oder teilweise Finanzierung eines Gerätes durch einen Förderverein

Mustervereinbarung Sponsoring

Muster

Sponsoringvereinbarung

Zwischen dem Unternehmen

(Name, Anschrift)

vertreten durch
(juristische Person des Unternehmens)

– im folgenden „Sponsor“ genannt –

und

der Bundesrepublik Deutschland

vertreten durch
z. B. Das Bundesministerium des Innern,

dieser vertreten durch
z. B. Den Präsidenten des Bundesverwaltungsamtes
– im folgenden „Gesponserter“ genannt –

Muster

Präambel

Die Ausgestaltung der Präambel soll den Vertragsparteien vorbehalten sein. Sie soll individuell dem Sponsoringengagement angepasst werden. Als Mindestinhalt sollte sie Angaben zu den Vertragsparteien enthalten und die gesponserten Aktivitäten möglichst konkret und eindeutig darstellen (zum Beispiel Bezeichnung der Veranstaltung/Repräsentation/Druckmaterial/Medien/Finanzierung Geräte etc., Ziel der Veranstaltung, Zeitraum).

Sponsoring trägt in geeigneten Fällen unterstützend dazu bei, Verwaltungsziele zu erreichen. Das Sponsoring erfolgt auf der Grundlage der Allgemeinen Verwaltungsvorschrift zur Förderung von Tätigkeiten des Bundes durch Leistungen Privater (Sponsoring, Spenden und sonstige Schenkungen) vom 07. Juli 2003 (Bundesanzeiger Nr. 126 Seite 14906). Diese sorgt für Transparenz bei Sponsoringleistungen an die Bundesverwaltung und wahrt die Integrität und Neutralität des Staates. Dies vorausgeschickt schließen der Sponsor und der Gesponserte folgende Vereinbarung:

§ 1 Leistungen des Sponsors

- (1) Der Sponsor verpflichtet sich, (Nennung der Tätigkeit und spezifischen Leistungen)
- (2) (Zweckbindung der Finanzierung, Hinweis auf Mehrwertsteuer) z. B.: Der Betrag versteht sich zuzüglich der gesetzlich vorgeschriebenen Mehrwertsteuer und ist zweckgebunden an die [...]
- (3) (Fälligkeiten des Sponsoringbeitrages, Zahlungsmodalitäten)

§ 2 Gegenleistungen des Gesponserten

- (1) (klare Nennung der werblichen Möglichkeiten zur Zulassung der Darstellung des Sponsors, insbesondere die mündliche oder schriftliche Nennung des Namens, der Firma und der Marke des Sponsors sowie die Präsentation seines Logos und sonstiger Kennzeichen im Rahmen des vereinbarten Vertragsgegenstandes)
- (2) (Festlegung des Zeitfensters der Erbringung der Leistungen des Gesponserten)
- (3) Dem Sponsor ist bekannt, dass sich eventuelle Änderungen sowohl hinsichtlich der Durchführung [...] (z.B. der Veranstaltung/Präsentation etc.) als auch bei einzelnen Aktivitäten ergeben können. In diesem Fall werden beide Seiten anstreben, sich über eine gleichwertige Alternative zu verständigen.

§ 3 Beschränkte Haftung

- (1) Der Gesponserte darf auf Grund dieser Vereinbarung Dritten gegenüber nicht verpflichtet werden.
- (2) Der Sponsor schließt dem Gesponserten gegenüber seine Haftung für jeden Schaden aus, der nicht auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Vertragsverletzung des Sponsors beruht. Der Sponsor verpflichtet sich, den gesponserten von Ansprüchen Dritter freizustellen, soweit diese von ihm vorsätzlich oder grob fahrlässig herbeigeführt wurden. (ggf. keine Haftungs-erleichterung bei Sach-/ Dienstleistungen; Risikoabwägung erforderlich)

- (3) Der Gesponserte haftet über die Erbringung der von ihm geschuldeten Leistung hinaus nicht für die Erreichung der vom Sponsor mit der Eingehung dieser Vereinbarung verfolgten weiterreichenden kommunikativen Ziele.

§ 4 Bestimmungen über die Geheimhaltung

- (1) Der Sponsor hat – auch nach Beendigung des Vertragsverhältnisses – über die ihm bei seiner Tätigkeit bekannt gewordenen dienstlichen Angelegenheiten Verschwiegenheit zu wahren. Hierzu verpflichtet er auch seine Mitarbeiter.
- (2) Von dienstlichen Schriftstücken, Zeichnungen und dergleichen, die dem Sponsor in Ausführung dieses Vertrages zugänglich gemacht werden, dürfen ohne vorherige Zustimmung des Gesponserten oder sonstiger Verfügungsberechtigter keine Abschriften, Ablichtungen oder andere Vervielfältigungen gefertigt werden. Der Sponsor hat die vorbezeichneten Unterlagen einschließlich etwa gefertigter Abschriften etc. gegen Kenntnisnahme durch Unbefugte zu sichern und sämtliche Unterlagen bei Vertragsende dem Gesponserten auszuhandigen.
- (3) Veröffentlichungen des Sponsors über die im Rahmen der Vereinbarung gewonnenen Erkenntnisse bedürfen der vorherigen Zustimmung durch den Gesponserten.

§ 5 Kündigung des Vertrages

- (1) Eine ordentliche Kündigung des Vertrages ist ausgeschlossen. Jede Seite ist berechtigt, die Vereinbarung aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist zu kündigen. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn
- a) die gesponserte Veranstaltung/das gesponserte Projekt aufgrund unvorhersehbarer und/oder unabwendbarer Ereignisse (z. B. das Bestehen eines Sicherheitsrisikos) nicht durchgeführt werden kann oder
- b) im Falle einer Änderung der Gegenleistung gem. § 2 Abs. 3 Satz 1 eine Verständigung nach § 2 Abs. 3 Satz 2 nicht erreicht wird und die Änderung für den Sponsor nicht zumutbar ist. Beide Seiten sind sich einig, dass eine zeitliche Verschiebung der Veranstaltung regelmäßig zumutbar ist. Diese Kündigung bedarf der Schriftform.
- (2) Im Falle der Kündigung hat der Sponsor Anspruch auf Rückgewähr der gezahlten Vergütung, sofern er die Kündigung nicht zu vertreten hat. Hat der Gesponserte im Zeitpunkt der Kündigung bereits werbende Maßnahmen für den Sponsor erbracht, so hat er Anspruch auf eine anteilige Vergütung, die sich nach dem Verhältnis der vereinbarten und erbrachten werbenden Maßnahmen bemisst. Hat keine der Parteien die fristlose Kündigung zu vertreten, so ist der Gesponserte zudem berechtigt, durch Rechnungen oder sonstige geeignete Belege nachgewiesene Aufwendungen, die im Zusammenhang mit der Gegenleistung entstanden sind, (Druckkosten etc.) von der zurück zu erstattenden Vergütung/Sachleistung in Abzug zu bringen, auch wenn im Zeitpunkt der Kündigung noch keine werbenden Maßnahmen erbracht wurden. (Die Einzelheiten der Modalitäten der Rückgewährpflicht sind eng mit der Ausgestaltung der Modalitäten der Leistungserbringung abzustimmen.)

Muster

- (3) Vom Sponsor übergebene Sachleistungen werden vom Gesponserten nur Zug um Zug gegen Vergütung seiner bereits erbrachten Leistungen zurückgegeben.

§ 6 Allgemeine Bestimmungen

- (1) Änderungen, Ergänzungen und Nebenabreden zu diesem Vertrag bedürfen der Schriftform.
- (2) Jede Seite wird die andere Seite umgehend über alle Umstände, die für die Durchführung dieser Vereinbarung von Bedeutung sein könnten, unterrichten. Maßnahmen mit Öffentlichkeitswirkung sind mit der anderen Seite abzustimmen.
- (3) Ist eine oder sind mehrere Bestimmungen dieser Vereinbarung unwirksam oder undurchführbar, so wird hiervon die Wirksamkeit der übrigen Vereinbarung nicht berührt. In einem solchen Fall gilt anstelle der unwirksamen eine wirksame Bestimmung als vereinbart, die der unwirksamen wirtschaftlich am nächsten kommt.
- (4) Der Sponsor erklärt sich damit einverstanden, dass sein Name, seine Leistung sowie der Wert/ Gegenwert (soweit möglich, ggf. Schätzwert) der Leistung im Sponsoringbericht des Bundesministerium des Innern aufgeführt werden.
- (5) Erfüllungsort und Gerichtsstand sind ¹.

§ 7 Ausfertigung des Vertrages

Der Vertrag wird zweifach ausgefertigt. Jede Seite erhält je eine Ausfertigung.

§ 8 Inkrafttreten

Der Vertrag tritt mit seiner Unterzeichnung in Kraft.

Ort, Datum

(Sponsor)

Ort, Datum

(Gesponserten)

(Unterschrift des Sponsors)

(Unterschrift des Gesponserten)

¹ Gerichtsstandsvereinbarungen sind nur nach Maßgabe des § 38 ZPO wirksam und sollten daher in anderen Fällen entfallen.

8

Rundschreiben zum Verbot der Annahme von Belohnungen oder Geschenken

Rundschreiben zum Verbot der Annahme von Belohnungen oder Geschenken in der Bundesverwaltung vom 8. November 2004 (gem. § 70 BBG; § 10 BAT/BAT-O; § 12 MTArb/MTArb-O, § 19 SG)

Fundstelle: GMBL 2004 S. 1074 ff.

I. Grundsatz

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes (weiter Begriff, dazu zählen auch Soldatinnen und Soldaten, Berufssoldatinnen und -soldaten im Ruhestand sowie Ruhestandsbeamtinnen und -beamte) müssen bereits jeden Anschein vermeiden, im Rahmen ihrer Amtsführung für persönliche Vorteile empfänglich zu sein. Deshalb dürfen Belohnungen oder Geschenke in Bezug auf das Amt oder die dienstliche Tätigkeit nicht angenommen werden (§ 70 BBG, § 10 BAT/BAT-O, § 12 MTArb/MTArb-O, § 19 SG).

Ausnahmen kann es nur in Fällen geben, in denen eine Beeinflussung der Beschäftigten nicht zu befürchten ist. Ausnahmen bedürfen grundsätzlich der vorherigen Zustimmung des Dienstherrn oder des Arbeitgebers gemäß Ziffer III. Die Annahme von Bargeld – gleich in welcher Summe – ist grundsätzlich nicht genehmigungsfähig und hat daher auf jeden Fall zu unterbleiben.

Die Beschäftigten des öffentlichen Dienstes haben dem Dienstherrn oder dem Arbeitgeber unverzüglich und unaufgefordert mitzuteilen, wenn ihnen Belohnungen oder Geschenke in Bezug auf ihre dienstliche Tätigkeit angeboten wurden.

II. Belohnungen oder Geschenke

Belohnungen und Geschenke sind alle Zuwendungen, auf die Beschäftigte keinen Rechtsanspruch haben und die sie materiell oder auch immateriell objektiv besser

stellen (Vorteil). Hierzu zählen auch Vorteile, die Dritten (insbesondere Angehörigen, Bekannten, dem eigenen Sportverein etc.) zugewendet werden, wenn sie bei den Beschäftigten zu einer Ersparnis führen oder wenn sie Beschäftigte in irgendeiner Weise tatsächlich besser stellen.

Neben Geldzahlungen und Sachwerten kommen dafür auch alle anderen Leistungen in Betracht. Das sind beispielsweise:

- die Möglichkeit, Gegenstände zu gebrauchen oder zu verbrauchen (Kraftfahrzeuge, Baumaschinen, Benzin o. Ä.);
- Gutscheine, Frei- oder Eintrittskarten, Fahrscheine oder Flugtickets;
- Vergünstigungen bei Privatgeschäften, wie zinslose oder zinsgünstige Darlehen, Vermittlung von Einkaufsmöglichkeiten zu Vorzugspreisen, Beteiligung an Lieferungen für eine Behörde etc.;
- Vermittlung und/oder Gewährung von Nebentätigkeiten oder einer Tätigkeit nach dem Ausscheiden aus dem Dienst (vgl. hierzu auch §§ 64 bis 66 BBG bzw. § 20 SG sowie § 69a BBG bzw. § 20a SG);
- Einladungen mit Bewirtungen;
- kostenlose oder -günstige Gewährung von Unterkunft;
- Einladung oder Mitnahme zu Informations-, Repräsentations- und Urlaubsreisen oder deren Bezahlung;
- erbrechtliche Begünstigungen (Vermächtnis oder Erbeinsetzung);
- Preisverleihungen etc., soweit sie nicht seitens des Dienstherrn beziehungsweise des Arbeitgebers erfolgen.

In Bezug auf das Amt ist ein Vorteil gewährt, wenn nach den Umständen des Falles die Vorteilsgeberin oder der Vorteilsgeber sich davon leiten lässt, dass die Beschäftigten ein bestimmtes Amt bekleiden oder bekleidet haben. Für die Annahme von Geschenken zum Beispiel aus dem Kreis der Beschäftigten im üblichen Rahmen (aus Anlass des Geburtstages, eines Dienstjubiläums etc.) ist deshalb keine Zustimmung erforderlich.

Eine Annahme des Geschenkes oder der Belohnung liegt schon in jedem privaten oder dienstlichen Be- oder Ausnutzen. Dazu zählt auch, wenn der Vorteil unmittelbar an Dritte weiterverschenkt oder einer karitativen Einrichtung gespendet wird. Die Annahme muss nicht ausdrücklich erklärt werden. Es reicht auch schlüssiges Verhalten.

III. Ausdrückliche Zustimmung zur Ausnahme vom Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken

Um bereits den bloßen Anschein zu vermeiden, für persönliche Vorteile empfänglich zu sein, haben die Beschäftigten vor der Annahme von Geschenken oder Belohnungen die Zustimmung auf dem Dienstweg bei der zuständigen Stelle unverzüglich zu beantragen. Ist dieses aus tatsächlichen Gründen nicht möglich, ist die Genehmigung der Annahme nachträglich zu beantragen. Dies gilt vor allem, wenn die Zustimmung nicht rechtzeitig eingeholt werden konnte, insbesondere die Gewährung des Vorteils nicht absehbar war. Die Zustimmung zur Annahme ist schriftlich oder elektronisch zu beantragen. Angaben nach reisekostenrechtlichen Regelungen, das heißt im Dienstreiseantrag oder im Antrag auf Kostenersatzung einer Dienstreise, ersetzen nicht einen Antrag auf Zustimmung zur Annahme. Eine Zustimmung nach § 70 BBG/§ 19 SG entbindet nicht von Angaben nach reisekostenrechtlichen Regelungen (wie zum Beispiel über kostenlose Verpflegung).

Die Entscheidung über die Erteilung der Zustimmung ist grundsätzlich ausdrücklich und für jeden Einzelfall gesondert zu treffen. Sie hängt von den konkreten Umständen ab und ist schriftlich oder elektronisch zu übermitteln. Dabei vermag allein die Tatsache, dass außerhalb der öffentlichen Verwaltung, insbesondere im Bereich der gewerblichen Wirtschaft, die Annahme bestimmter Vorteile üblich ist, eine Zustimmung zur Annahme nicht zu rechtfertigen.

Die Zustimmung ist insbesondere zu versagen, wenn die Gefahr besteht, dass durch die Annahme die objektive Amtsführung der Beschäftigten beeinträchtigt oder bei Dritten der Eindruck der Befangenheit oder Käuflichkeit erweckt werden kann.

Grundsätzlich steht es im pflichtgemäßen Ermessen der zuständigen Dienstbehörde, die Zustimmung unter Auflagen zu erteilen. Sofern ein zugewendeter Vorteil dienstlich genutzt werden kann, soll die Zustimmung unter der Auflage der ausschließlichen dienstlichen Nutzung erfolgen. Bei Ehrungen, Auszeichnungen, Preisverleihungen etc., die mit einer Zuwendung verbunden sind, soll die Zustimmung unter der Auflage erteilt werden, den geldwerten Vorteil ganz oder teilweise der Bundeskasse oder gemeinnützigen Zwecken außerhalb der Verwaltung zuzuführen.

Wird die nachträgliche Genehmigung abgelehnt, ist der Vorteil in der Regel zurückzugeben. Wenn die Rückgabe unmöglich ist, soll die Ablehnung mit der Aufforderung verbunden werden, den für diesen Vorteil durch die zuständige Stelle festgesetzten üblichen Preis, abhängig vom Sachverhalt des Einzelfalls, an die Vorteilsgeberin oder den Vorteilsgeber zu zahlen oder die Summe an soziale Einrichtungen zu spenden.

Die Versagung der Zustimmung oder der nachträglichen Genehmigung ist ausnahmsweise mit der Aufforderung zu versehen, den Vorteil oder den entsprechenden finanziellen Gegenwert unverzüglich dem Dienstherrn oder Arbeitgeber abzuliefern, wenn den Beschäftigten der Vorteil offensichtlich als Repräsentanten des Dienstherrn oder Arbeitgebers überreicht worden ist oder die gebotene Aufforderung zur Rückgabe an die Vorteilsgeberin oder den Vorteilsgeber nur unterbleibt, weil

- die Rückgabe als Verstoß gegen die allgemeinen Regeln des gesellschaftlichen Umgangs oder der Höflichkeit aufgefasst werden würde oder
- die Vorteilsgeberin oder der Vorteilsgeber die Rücknahme verweigert hat oder mit großer Wahrscheinlichkeit verweigern wird oder
- die Rücksendung mit einem Aufwand verbunden wäre, der zum objektiven Wert des Vorteils außer Verhältnis steht.

Es wird empfohlen, die Vorteilsgeberin oder den Vorteilsgeber von der Ablieferung des Vorteils an den Dienstherrn oder Arbeitgeber zu unterrichten.

IV. Stillschweigende Zustimmung zu Ausnahmen vom Verbot der Annahme von Belohnungen oder Geschenken

Ausnahmsweise kann in folgenden besonders gelagerten Fällen von einer stillschweigend erteilten Zustimmung ausgegangen werden:

- bei der Annahme von geringfügigen Aufmerksamkeiten bis zu einem Wert von 25 Euro (zum Beispiel Reklameartikel einfacher Art wie Kugelschreiber, Schreibblocks, Kalender). Entscheidend ist der Verkehrswert in der Bundesrepublik Deutschland. In diesem Fall besteht jedoch gegenüber dem Dienstherrn oder Arbeitgeber eine Anzeigepflicht. Anzuzeigen sind der Gegenstand, der geschätzte Wert des Gegenstandes, der Anlass der Zuwendung und von wem der Gegenstand gewährt wurde.
- bei Bewirtungen durch Einrichtungen der öffentlichen Hand oder von Zuwendungsempfängern, die überwiegend von der öffentlichen Hand finanziert werden,
- bei der Teilnahme an Bewirtungen durch Private aus Anlass oder bei Gelegenheit dienstlicher Handlungen, Besprechungen, Besichtigungen oder

dergleichen, wenn sie üblich und angemessen sind oder wenn sie ihren Grund in den Regeln des Verkehrs und der Höflichkeit haben, denen sich auch Angehörige des öffentlichen Dienstes unter Berücksichtigung ihrer besonderen Verpflichtung zur objektiven Amtsführung nicht entziehen können, ohne gegen gesellschaftliche Formen zu verstoßen. Dies gilt nicht, wenn die Bewirtung nach Art und Umfang einen nicht unerheblichen Wert darstellt, wobei sich der Maßstab im Einzelfall auch an der amtlichen Funktion der Beschäftigten ausrichtet,

- bei Bewirtungen anlässlich allgemeiner Veranstaltungen, an denen Beschäftigte im dienstlichen Auftrag oder mit Rücksicht auf die durch die Wahrnehmung ihrer Aufgaben auferlegten gesellschaftlichen Verpflichtungen teilnehmen (zum Beispiel Einführung und/oder Verabschiedung von Amtspersonen, offizielle Empfänge), wenn der Rahmen des allgemein Üblichen und Angemessenen nicht überschritten wird,
- bei geringfügigen Dienstleistungen, die die Durchführung eines Dienstgeschäftes erleichtern oder beschleunigen (zum Beispiel Abholung mit einem Wagen vom Bahnhof).

Die stillschweigende Zustimmung kann im Einzelfall durch die zuständige Stelle widerrufen werden, wenn durch die Annahme derartiger Vorteile der Eindruck der Bevorzugung Einzelner oder der Befangenheit entstehen könnte.

V. Rechtsfolgen bei Verstoß

Der Verstoß gegen das Verbot der Annahme von Belohnungen oder Geschenken stellt zum einen ein Dienstvergehen beziehungsweise eine Verletzung arbeitsvertraglicher Pflichten dar, so dass

- Beamtinnen und Beamten disziplinarische Maßnahmen bis zur Entfernung aus dem Beamtenverhältnis,
- Ruhestandsbeamtinnen und -beamten disziplinarische Maßnahmen bis zur Aberkennung des Ruhegehalts,
- Berufssoldatinnen und -soldaten sowie Soldatinnen und Soldaten auf Zeit disziplinarische Maßnahmen bis zur Entfernung aus dem Dienstverhältnis,
- Berufssoldatinnen und -soldaten im Ruhestand sowie früheren Soldatinnen und Soldaten, die als Soldatinnen und Soldaten im Ruhestand gelten, disziplinarische Maßnahmen bis zur Aberkennung des Ruhegehalts sowie
- Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern sowie Auszubildenden arbeitsrechtliche Sanktionen bis zur außerordentlichen Kündigung drohen.

Entsteht dem Dienstherrn oder Arbeitgeber im Zusammenhang mit einem Verstoß gegen die Regelungen des Verbots der Annahme von Belohnungen oder Geschenken ein wirtschaftlicher Nachteil, sind die betroffenen Beschäftigten zu Schadensersatz verpflichtet (vgl. § 78 BBG, § 14 BAT/BAT-O, § 11a MTArb/MTArb-O, § 24 SG). Unabhängig von eventuellen Schadensersatzansprüchen kann der Dienstherr oder Arbeitgeber einen Anspruch auf Herausgabe der Vorteile haben. Zum anderen können Beschäftigte bei Verstoß gegen das Verbot der Annahme von Belohnungen oder Geschenken strafrechtlich verurteilt werden:

- wegen Vorteilsannahme zu einer Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder zu einer Geldstrafe, wenn sie für die Dienstausübung einen Vorteil für sich oder einen Dritten fordern, sich versprechen lassen oder annehmen (vgl. § 331 Abs. 1 StGB),
- wegen Bestechlichkeit zu einer Freiheitsstrafe bis zu fünf Jahren oder zu einer Geldstrafe, wenn sie einen Vorteil für sich oder einen Dritten als Gegenleistung dafür fordern, sich versprechen lassen oder annehmen, dass sie eine Diensthandlung vorgenommen haben oder künftig vornehmen und dadurch ihre Dienstpflicht verletzt haben oder verletzen würden (vgl. § 332 Abs. 1 StGB),
- in besonders schweren Fällen der Bestechlichkeit zu einer Freiheitsstrafe bis zu zehn Jahren (vgl. § 335 Abs. 1 Nr. 1 StGB).

VI. Ergänzende Anordnungen

Die obersten Dienstbehörden können ergänzende beziehungsweise weitergehende Anordnungen treffen, insbesondere um speziellen Gegebenheiten in ihren Bereichen oder einzelnen Verwaltungszweigen gerecht zu werden.

VII. Schlussbestimmungen

Die Rundschriften des Bundesministeriums des Innern – II A 1 - 21 263 - 352/61 – vom 25. Januar 1962 (GMBI. 1962 S. 120 ff.), D I 1 - 210 170/1 vom 10. März 1977 und – D I 1 - 210 170/1 vom 24. November 1981 treten außer Kraft.

Musterbrief, Einladung zu Präsentationen

Hausanschrift

Postanschrift

Telefon

Fax

E-Mail

Datum

Einladung zu _____

Sehr geehrte Damen und Herren,

für Ihre Einladung zu _____ bedanke ich mich.

Da der Charakter Ihrer Veranstaltung wesentlich durch das Beiprogramm geprägt ist, bitte ich um Verständnis, dass es mir nicht möglich ist, Ihre Einladung anzunehmen.

Der Öffentliche Dienst ist zu Neutralität verpflichtet. Deshalb bin ich grundsätzlich gehalten, von vornherein jeden Anschein der Beeinflussung zu vermeiden, der durch die Teilnahme an einer über eine reine Informationsveranstaltung hinausgehenden Präsentation entstehen könnte.

An Informationen über _____

bin ich aber weiterhin interessiert und bitte Sie, mich in Ihrem Verteiler zu belassen.

Mit freundlichen Grüßen

Bundesministerium _____

Musterbrief, Einladung zu Festlichkeiten

Hausanschrift

Postanschrift

Telefon

Fax

E-Mail

Datum

Einladung zu _____

Sehr geehrte Damen und Herren,

für Ihre Einladung zu _____ bedanke ich mich.

Das Bundesministerium des Innern versteht sich auch als moderner, kundenorientierter Dienstleistungsbetrieb. Wir als seine Beschäftigten sind bemüht, den Anliegen der Bürgerinnen und Bürger im Rahmen der rechtlichen Möglichkeiten [schnell und umfassend] zu entsprechen. Wenn dies gelungen ist, freut mich das, und ich danke für den mit der Einladung verbundenen Ausdruck der Zufriedenheit.

Ich bitte jedoch um Verständnis, dass ich zur Wahrung der Neutralität des Öffentlichen Dienstes grundsätzlich gehalten bin, jeden Anschein der Beeinflussung von vornherein zu vermeiden, der durch eine Teilnahme entstehen könnte. Da der Charakter Ihrer Veranstaltung wesentlich durch das festliche Programm geprägt ist, kann ich Ihre Einladung nicht annehmen.

Ich wünsche Ihnen am _____ eine gelungene Veranstaltung.

Mit freundlichen Grüßen

Bundesministerium _____

Musterbrief, Übersendung/Übergabe von Geschenken

Hausanschrift

Postanschrift

Telefon

Fax

E-Mail

Datum

Übersendung eines _____

Verbindlicher Einleitungssatz (je nach Gelegenheit), zum Beispiel:

Wieder geht ein Jahr zu Ende, in dem wir gut zusammengearbeitet haben./Gerade haben wir erfolgreich ein gemeinsames Projekt beendet.

Mit der Übersendung/Übergabe Ihres Geschenkes haben Sie sich bei mir für diese gute Zusammenarbeit bedankt. So habe ich Ihr Geschenk verstanden. Mich bringt diese Praxis durchaus in Schwierigkeiten, denn der Öffentliche Dienst ist zu Neutralität verpflichtet. Deshalb dürfen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter grundsätzlich keine Belohnungen und Geschenke annehmen. Vor diesem Hintergrund bitte ich um Verständnis, dass es mir nicht möglich ist, Ihr Geschenk anzunehmen, so gut es gemeint ist. Außerdem versteht sich das Bundesministerium des Innern als moderner, kundenorientierter Dienstleistungsbetrieb: Es ist bemüht, allen Anliegen im Rahmen der rechtlichen Möglichkeiten zu entsprechen. Wenn dies gelungen ist, freut mich das.

Variante 1:

Am besten wäre es für alle Beteiligten, wenn Sie in Zukunft auf die Übersendung/Übergabe von Geschenken verzichten würden. Ich hoffe auf Ihr Verständnis und bitte Sie deshalb, Ihr Geschenk in den nächsten vier Wochen abzuholen oder abholen zu lassen, damit die Steuerzahlerin/der Steuerzahler nicht die Kosten tragen muss. Andernfalls werde ich, Ihr Einverständnis unterstellt, das Geschenk an _____ (soziale Einrichtung) weitergeben.

Variante 2:

Ich gehe davon aus, dass Sie damit einverstanden sind, dass das Geschenk an _____ (soziale Einrichtung) weitergegeben wird. Es wäre am besten, wenn Sie in Zukunft auf die Übersendung/Übergabe von Geschenken verzichten würden.

Mit freundlichen Grüßen

9

Auszüge aus dem deutschen Strafgesetzbuch

(Stand Dezember 2004)

Vorschriften über die Bestechung von Amtsträgern

§ 331: Vorteilsannahme

- (1) Ein Amtsträger oder ein für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteter, der für die Dienstausübung einen Vorteil für sich oder einen Dritten fordert, sich versprechen lässt oder annimmt, wird mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.
- (2) Ein Richter 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 vornehme, wird mit 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 der Täter unverzüglich bei ihr Anzeige erstattet und sie die Annahme genehmigt.

§ 332: Bestechlichkeit

- (1) Ein 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 vornehme 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 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 vornehme 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,
 1. bei der Handlung seine Pflichten zu verletzen oder,
 2. 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 für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteten oder einem Soldaten der Bundeswehr für die Dienstausbübung 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 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 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 oder Schiedsrichter einen Vorteil für diesen oder einen Dritten als Gegenleistung dafür anbietet, verspricht oder gewährt, dass er eine richterliche Handlung
1. vorgenommen und dadurch seine richterlichen Pflichten verletzt hat oder
 2. künftig vornehme und dadurch seine richterlichen Pflichten verletzen würde, 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
1. bei der Handlung seine Pflichten verletzt oder,
 2. soweit die Handlung in seinem Ermessen steht, sich bei der Ausübung des Ermessens durch den Vorteil beeinflussen lässt.

§ 335: Besonders schwere Fälle der Bestechlichkeit und Bestechung

- (1) In besonders schweren Fällen wird
1. eine Tat nach
 - a) § 332 Abs. 1 Satz 1, auch in Verbindung mit Abs. 3, und
 - b) § 334 Abs. 1 Satz 1 und Abs. 2, jeweils auch in Verbindung mit Abs. 3, mit Freiheitsstrafe von einem Jahr bis zu zehn Jahren und
 2. eine Tat nach § 332 Abs. 2, auch in Verbindung mit Abs. 3, mit Freiheitsstrafe nicht unter zwei Jahren bestraft.
- (2) Ein besonders schwerer Fall im Sinne des Absatzes 1 liegt in der Regel vor, wenn
1. die Tat sich auf einen Vorteil großen Ausmaßes bezieht,
 2. der Täter fortgesetzt Vorteile annimmt, die er als Gegenleistung dafür gefordert hat, dass er eine Diensthandlung künftig vornehme, oder
 3. der Täter gewerbsmäßig oder als Mitglied einer Bande handelt, die sich zur fortgesetzten Begehung solcher Taten verbunden hat.

§ 336: Unterlassen der Diensthandlung

Der Vornahme einer Diensthandlung oder einer richterlichen Handlung im Sinne der §§ 331 bis 335 steht das Unterlassen der Handlung gleich.

§ 337: Schiedsrichtervergütung

Die Vergütung eines Schiedsrichters ist nur dann ein Vorteil im Sinne der §§ 331 bis 335, wenn der Schiedsrichter sie von einer Partei hinter dem Rücken der anderen fordert, sich versprechen lässt oder annimmt oder wenn sie ihm eine Partei hinter dem Rücken der anderen anbietet, verspricht oder gewährt.

§ 338: Vermögensstrafe und Erweiterter Verfall

- (1) In den Fällen des § 332, auch in Verbindung mit den §§ 336 und 337, ist § 73 d anzuwenden, wenn der Täter gewerbsmäßig oder als Mitglied einer Bande handelt, die sich zur fortgesetzten Begehung solcher Taten verbunden hat.
- (2) In den Fällen des § 334, auch in Verbindung mit den §§ 336 und 337, sind die §§ 43 a, 73 d anzuwenden, wenn der Täter als Mitglied einer Bande handelt, die sich zur fortgesetzten Begehung solcher Taten verbunden hat. § 73 d ist auch dann anzuwenden, wenn der Täter gewerbsmäßig handelt.

§ 357: Verleitung eines Untergebenen zu einer Straftat

- (1) Ein Vorgesetzter, welcher seine Untergebenen zu einer rechtswidrigen Tat im Amt verleitet oder zu verleiten unternimmt oder eine solche rechtswidrige Tat seiner Untergebenen geschehen lässt, hat die für diese rechtswidrige Tat angedrohte Strafe verwirkt.
- (2) Dieselbe Bestimmung findet auf einen Amtsträger Anwendung, welchem eine Aufsicht oder Kontrolle über die Dienstgeschäfte eines anderen Amtsträgers übertragen ist, sofern die von diesem letzteren Amtsträger begangene rechtswidrige Tat die zur Aufsicht oder Kontrolle gehörenden Geschäfte betrifft.

§ 11: Personen- und Sachbegriffe

- (1) Im Sinne dieses Gesetzes ist
 - [...]
 2. Amtsträger: wer nach deutschem Recht
 - a) Beamter oder Richter ist,
 - b) in einem sonstigen öffentlich-rechtlichen Amtsverhältnis steht oder
 - c) sonst dazu bestellt ist, bei einer Behörde oder bei einer sonstigen Stelle oder in deren Auftrag Aufgaben der öffentlichen Verwaltung unbeschadet der zur Aufgabenerfüllung gewählten Organisationsform wahrzunehmen;

3. Richter: wer nach deutschem Recht Berufsrichter oder ehrenamtlicher Richter ist;
4. für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteter:
wer, ohne Amtsträger zu sein,
 - a) bei einer Behörde oder bei einer sonstigen Stelle, die Aufgaben der öffentlichen Verwaltung wahrnimmt, oder
 - b) bei einem Verband oder sonstigen Zusammenschluss, Betrieb oder Unternehmen, die für eine Behörde oder für eine sonstige Stelle Aufgaben der öffentlichen Verwaltung ausführen,
 beschäftigt oder für sie tätig und auf die gewissenhafte Erfüllung seiner Obliegenheiten auf Grund eines Gesetzes förmlich verpflichtet ist.

Vorschrift über Geldwäsche

§ 261: Geldwäsche, Verschleierung unrechtmäßig erlangter Vermögenswerte

- (1) Wer einen Gegenstand, der aus einer in Satz 2 genannten rechtswidrigen Tat herrührt, verbirgt, dessen Herkunft verschleiert oder die Ermittlung der Herkunft, das Auffinden, den Verfall, die Einziehung oder die Sicherstellung eines solchen Gegenstandes vereitelt oder gefährdet, wird mit Freiheitsstrafe von drei Monaten bis zu fünf Jahren bestraft. Rechtswidrige Taten im Sinne des Satzes 1 sind
1. Verbrechen,
 2. Vergehen nach
 - a) § 332 Abs. 1, auch in Verbindung mit Abs. 3, und § 334,
 - b) § 29 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 des Betäubungsmittelgesetzes und § 29 Abs. 1 Nr. 1 des Grundstoffüberwachungsgesetzes,
 3. Vergehen nach § 373 und, wenn der Täter gewerbsmäßig handelt, nach § 374 der Abgabenordnung, jeweils auch in Verbindung mit § 12 Abs. 1 des Gesetzes zur Durchführung der Gemeinsamen Marktorganisationen und der Direktzahlungen,
 4. Vergehen
 - a) nach den §§ 152 a, 180 b, 181 a, 242, 246, 253, 259, 263 bis 264, 266, 267, 269, 284, 326 Abs. 1, 2 und 4 sowie § 328 Abs. 1, 2 und 4,
 - b) nach § 92 a des Ausländergesetzes und § 84 des Asylverfahrensgesetzes, die gewerbsmäßig oder von einem Mitglied einer Bande, die sich zur fortgesetzten Begehung solcher Taten verbunden hat, begangen worden sind, und
 5. Vergehen nach §§ 129 und 129 a Abs. 5, jeweils auch in Verbindung mit § 129 b Abs. 1, sowie von einem Mitglied einer kriminellen oder terroristischen

Vereinigung (§§ 129, 129a, jeweils auch in Verbindung mit § 129b Abs. 1) begangene Vergehen.

Satz 1 gilt in den Fällen der gewerbsmäßigen oder bandenmäßigen Steuerhinterziehung nach § 370a der Abgabenordnung für die durch die Steuerhinterziehung ersparten Aufwendungen und unrechtmäßig erlangten Steuererstattungen und -vergütungen sowie in den Fällen des Satzes 2 Nr. 3 auch für einen Gegenstand, hinsichtlich dessen Abgaben hinterzogen worden sind.

- (2) Ebenso wird bestraft, wer einen in Absatz 1 bezeichneten Gegenstand
 1. sich oder einem Dritten verschafft oder
 2. verwahrt oder für sich oder einen Dritten verwendet, wenn er die Herkunft des Gegenstandes zu dem Zeitpunkt gekannt hat, zu dem er ihn erlangt hat.
- (3) Der Versuch ist strafbar.
- (4) In besonders schweren Fällen ist die Strafe Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu zehn Jahren. Ein besonders schwerer Fall liegt in der Regel vor, wenn der Täter gewerbsmäßig oder als Mitglied einer Bande handelt, die sich zur fortgesetzten Begehung einer Geldwäsche verbunden hat.
- (5) Wer in den Fällen des Absatzes 1 oder 2 leichtfertig nicht erkennt, dass der Gegenstand aus einer in Absatz 1 genannten rechtswidrigen Tat herrührt, wird mit Freiheitsstrafe bis zu zwei Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.
- (6) Die Tat ist nicht nach Absatz 2 strafbar, wenn zuvor ein Dritter den Gegenstand erlangt hat, ohne hierdurch eine Straftat zu begehen.
- (7) Gegenstände, auf die sich die Straftat bezieht, können eingezogen werden. § 74a ist anzuwenden. Die §§ 43a, 73d sind anzuwenden, wenn der Täter als Mitglied einer Bande handelt, die sich zur fortgesetzten Begehung einer Geldwäsche verbunden hat. § 73d ist auch dann anzuwenden, wenn der Täter gewerbsmäßig handelt.
- (8) Den in den Absätzen 1, 2 und 5 bezeichneten Gegenständen stehen solche gleich, die aus einer im Ausland begangenen Tat der in Absatz 1 bezeichneten Art herrühren, wenn die Tat auch am Tatort mit Strafe bedroht ist.
- (9) Nach den Absätzen 1 bis 5 wird nicht bestraft, wer
 1. die Tat freiwillig bei der zuständigen Behörde anzeigt oder freiwillig eine solche Anzeige veranlasst, wenn nicht die Tat in diesem Zeitpunkt ganz oder

zum Teil bereits entdeckt war und der Täter dies wusste oder bei verständiger Würdigung der Sachlage damit rechnen musste, und

2. in den Fällen des Absatzes 1 oder 2 unter den in Nummer 1 genannten Voraussetzungen die Sicherstellung des Gegenstandes bewirkt, auf den sich die Straftat bezieht.

Nach den Absätzen 1 bis 5 wird außerdem nicht bestraft, wer wegen Beteiligung an der Vortat strafbar ist.

- (10) Das Gericht kann in den Fällen der Absätze 1 bis 5 die Strafe nach seinem Ermessen mildern (§ 49 Abs. 2) oder von Strafe nach diesen Vorschriften absehen, wenn der Täter durch die freiwillige Offenbarung seines Wissens wesentlich dazu beigetragen hat, dass die Tat über seinen eigenen Tatbeitrag hinaus oder eine in Absatz 1 genannte rechtswidrige Tat eines anderen aufgedeckt werden konnte.

Vorschrift über die Abgeordnetenbestechung

§ 108e: Abgeordnetenbestechung

- (1) Wer es unternimmt, für eine Wahl oder Abstimmung im Europäischen Parlament oder in einer Volksvertretung des Bundes, der Länder, Gemeinden oder Gemeindeverbände eine Stimme zu kaufen oder zu verkaufen, wird mit Freiheitsstrafe bis zu fünf Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.
- (2) Neben einer Freiheitsstrafe von mindestens sechs Monaten wegen einer Straftat nach Absatz 1 kann das Gericht die Fähigkeit, Rechte aus öffentlichen Wahlen zu erlangen, und das Recht, in öffentlichen Angelegenheiten zu wählen oder zu stimmen, aberkennen.

Vorschriften über die Bestechung im privaten Sektor

§ 299: Bestechlichkeit und Bestechung im geschäftlichen Verkehr

- (1) Wer als Angestellter oder Beauftragter eines geschäftlichen Betriebes im geschäftlichen Verkehr einen Vorteil für sich oder einen Dritten als Gegenleistung dafür fordert, sich versprechen lässt oder annimmt, dass er einen anderen bei dem Bezug von Waren oder gewerblichen Leistungen im Wettbewerb in unlauterer Weise bevorzuge, wird mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.

- (2) Ebenso wird bestraft, wer im geschäftlichen Verkehr zu Zwecken des Wettbewerbs einem Angestellten oder Beauftragten eines geschäftlichen Betriebes einen Vorteil für diesen oder einen Dritten als Gegenleistung dafür anbietet, verspricht oder gewährt, dass er ihn oder einen anderen bei dem Bezug von Waren oder gewerblichen Leistungen in unlauterer Weise bevorzuge.
- (3) Die Absätze 1 und 2 gelten auch für Handlungen im ausländischen Wettbewerb.

§ 300: Besonders schwere Fälle der Bestechlichkeit und Bestechung im geschäftlichen Verkehr

In besonders schweren Fällen wird eine Tat nach § 299 mit Freiheitsstrafe von drei Monaten bis zu fünf Jahren bestraft. Ein besonders schwerer Fall liegt in der Regel vor, wenn

1. die Tat sich auf einen Vorteil großen Ausmaßes bezieht oder
2. der Täter gewerbsmäßig oder als Mitglied einer Bande handelt, die sich zur fortgesetzten Begehung solcher Taten verbunden hat.

StGB § 301: Strafantrag

- (1) Die Bestechlichkeit und Bestechung im geschäftlichen Verkehr nach § 299 wird nur auf Antrag verfolgt, es sei denn, dass die Strafverfolgungsbehörde wegen des besonderen öffentlichen Interesses an der Strafverfolgung ein Einschreiten von Amts wegen für geboten hält.
- (2) Das Recht, den Strafantrag nach Absatz 1 zu stellen, hat neben dem Verletzten jeder der in § 8 Abs. 3 Nr. 1, 2 und 4 des Gesetzes gegen den unlauteren Wettbewerb bezeichneten Gewerbetreibenden, Verbände und Kammern.

§ 302: Vermögensstrafe und Erweiterter Verfall

- (1) In den Fällen des § 299 Abs. 1 ist § 73 d anzuwenden, wenn der Täter gewerbsmäßig oder als Mitglied einer Bande handelt, die sich zur fortgesetzten Begehung solcher Taten verbunden hat.
- (2) In den Fällen des § 299 Abs. 2 sind die §§ 43 a, 73 d anzuwenden, wenn der Täter als Mitglied einer Bande handelt, die sich zur fortgesetzten Begehung solcher Taten verbunden hat. § 73 d ist auch dann anzuwenden, wenn der Täter gewerbsmäßig handelt.

Vorschriften über die Gerichtsbarkeit

§3: Geltung für Inlandstaten

Das deutsche Strafrecht gilt für Taten, die im Inland begangen werden.

§4: Geltung für Taten auf deutschen Schiffen und Luftfahrzeugen

Das deutsche Strafrecht gilt, unabhängig vom Recht des Tatorts, für Taten, die auf einem Schiff oder in einem Luftfahrzeug begangen werden, das berechtigt ist, die Bundesflagge oder das Staatszugehörigkeitszeichen der Bundesrepublik Deutschland zu führen.

§5: Auslandstaten gegen inländische Rechtsgüter

Das deutsche Strafrecht gilt, unabhängig vom Recht des Tatorts, für folgende Taten, die im Ausland begangen werden:

[...]

12. Taten, die ein deutscher Amtsträger oder für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteter während eines dienstlichen Aufenthalts oder in Beziehung auf den Dienst begeht;

13. Taten, die ein Ausländer als Amtsträger oder für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteter begeht;

[...]

§7: Geltung für Auslandstaten in anderen Fällen

(1) Das deutsche Strafrecht gilt für Taten, die im Ausland gegen einen Deutschen begangen werden, wenn die Tat am Tatort mit Strafe bedroht ist oder der Tatort keiner Strafgewalt unterliegt.

(2) Für andere Taten, die im Ausland begangen werden, gilt das deutsche Strafrecht, wenn die Tat am Tatort mit Strafe bedroht ist oder der Tatort keiner Strafgewalt unterliegt und wenn der Täter

1. zur Zeit der Tat Deutscher war oder es nach der Tat geworden ist oder
2. zur Zeit der Tat Ausländer war, im Inland betroffen und, obwohl das Auslieferungsgesetz seine Auslieferung nach der Art der Tat zuließe, nicht ausgeliefert wird, weil ein Auslieferungsersuchen nicht gestellt oder abgelehnt wird oder die Auslieferung nicht ausführbar ist.

Vorschrift über den Erweiterten Verfall

§ 73d: Erweiterter Verfall

- (1) Ist eine rechtswidrige Tat nach einem Gesetz begangen worden, das auf diese Vorschrift verweist, so ordnet das Gericht den Verfall von Gegenständen des Täters oder Teilnehmers auch dann an, wenn die Umstände die Annahme rechtfertigen, dass diese Gegenstände für rechtswidrige Taten oder aus ihnen erlangt worden sind. Satz 1 ist auch anzuwenden, wenn ein Gegenstand dem Täter oder Teilnehmer nur deshalb nicht gehört oder zusteht, weil er den Gegenstand für eine rechtswidrige Tat oder aus ihr erlangt hat. § 73 Abs. 2 gilt entsprechend.
- (2) Ist der Verfall eines bestimmten Gegenstandes nach der Tat ganz oder teilweise unmöglich geworden, so finden insoweit die §§ 73a und 73b sinngemäß Anwendung.
- (3) Ist nach Anordnung des Verfalls nach Absatz 1 wegen einer anderen rechtswidrigen Tat, die der Täter oder Teilnehmer vor der Anordnung begangen hat, erneut über den Verfall von Gegenständen des Täters oder Teilnehmers zu entscheiden, so berücksichtigt das Gericht hierbei die bereits ergangene Anordnung.
- (4) § 73c gilt entsprechend.

Vorschrift zur Vermögensstrafe

§ 43a: Verhängung der Vermögensstrafe^{*}

- (1) Verweist das Gesetz auf diese Vorschrift, so kann das Gericht neben einer lebenslangen oder einer zeitigen Freiheitsstrafe von mehr als zwei Jahren auf Zahlung eines Geldbetrages erkennen, dessen Höhe durch den Wert des Vermögens des Täters begrenzt ist (Vermögensstrafe). Vermögensvorteile, deren Verfall angeordnet wird, bleiben bei der Bewertung des Vermögens außer Ansatz. Der Wert des Vermögens kann geschätzt werden.
- (2) § 42 gilt entsprechend.
- (3) Das Gericht bestimmt eine Freiheitsstrafe, die im Fall der Uneinbringlichkeit an die Stelle der Vermögensstrafe tritt (Ersatzfreiheitsstrafe). Das Höchstmaß der Ersatzfreiheitsstrafe ist zwei Jahre, ihr Mindestmaß ein Monat.

^{*} § 43a: Gem. BVerfGE v. 20.3.2002 I 1340 (2 BvR 794/95) mit GG (100-I) Art. 103 Abs. 2 unvereinbar und nichtig

Gesetz zur Bekämpfung internationaler Bestechung – IntBestG

Gesetz zu dem Übereinkommen vom 17. Dezember 1997 über die Bekämpfung der Bestechung ausländischer Amtsträger im internationalen Geschäftsverkehr (Gesetz zur Bekämpfung internationaler Bestechung – IntBestG)

Vom 10. September 1998

Fundstelle: BGBl II 1998, 2327 Textnachweis ab: 22.9.1998

Der Bundestag hat das folgende Gesetz beschlossen:

Artikel 1 – Zustimmung zum Vertrag

Dem in Paris am 17. Dezember 1997 von der Bundesrepublik Deutschland unterzeichneten Übereinkommen über die Bekämpfung der Bestechung ausländischer Amtsträger im internationalen Geschäftsverkehr wird zugestimmt. Das Übereinkommen wird nachstehend mit einer amtlichen deutschen Übersetzung veröffentlicht.

Artikel 2 – Durchführungsbestimmungen

§1: Gleichstellung von ausländischen mit inländischen Amtsträgern bei Bestechungshandlungen

Für die Anwendung des § 334 des Strafgesetzbuches, auch in Verbindung mit dessen §§ 335, 336, 338 Abs. 2, auf eine Bestechung, die sich auf eine künftige richterliche Handlung oder Diensthandlung bezieht und die begangen wird, um sich oder einem Dritten einen Auftrag oder einen unbilligen Vorteil im internationalen geschäftlichen Verkehr zu verschaffen oder zu sichern, stehen gleich:

1. einem Richter:
 - a) ein Richter eines ausländischen Staates,
 - b) ein Richter eines internationalen Gerichts;

2. einem sonstigen Amtsträger:
 - a) ein Amtsträger eines ausländischen Staates,
 - b) eine Person, die beauftragt ist, bei einer oder für eine Behörde eines ausländischen Staates, für ein öffentliches Unternehmen mit Sitz im Ausland oder sonst öffentliche Aufgaben für einen ausländischen Staat wahrzunehmen,
 - c) ein Amtsträger und ein sonstiger Bediensteter einer internationalen Organisation und eine mit der Wahrnehmung ihrer Aufgaben beauftragte Person;
3. einem Soldaten der Bundeswehr:
 - a) ein Soldat eines ausländischen Staates,
 - b) ein Soldat, der beauftragt ist, Aufgaben einer internationalen Organisation wahrzunehmen.

§2: Bestechung ausländischer Abgeordneter im Zusammenhang mit internationalem geschäftlichen Verkehr

- (1) Wer in der Absicht, sich oder einem Dritten einen Auftrag oder einen unbilligen Vorteil im internationalen geschäftlichen Verkehr zu verschaffen oder zu sichern, einem Mitglied eines Gesetzgebungsorgans eines ausländischen Staates oder einem Mitglied einer parlamentarischen Versammlung einer internationalen Organisation einen Vorteil für dieses oder einen Dritten als Gegenleistung dafür anbietet, verspricht oder gewährt, dass es eine mit seinem Mandat oder seinen Aufgaben zusammenhängende Handlung oder Unterlassung künftig vornimmt, wird mit Freiheitsstrafe bis zu fünf Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.
- (2) Der Versuch ist strafbar.

§3: Auslandstaten

Das deutsche Strafrecht gilt, unabhängig vom Recht des Tatorts, für folgende Taten, die von einem Deutschen im Ausland begangen werden:

1. Bestechung ausländischer Amtsträger im Zusammenhang mit internationalem geschäftlichen Verkehr (§§ 334 bis 336 des Strafgesetzbuches in Verbindung mit § 1);
2. Bestechung ausländischer Abgeordneter im Zusammenhang mit internationalem geschäftlichen Verkehr (§ 2).

§4: Anwendung des §261 des Strafgesetzbuches

In den Fällen des § 261 Abs. 1 Satz 2 Nr. 2 Buchstabe a des Strafgesetzbuches ist § 334 des Strafgesetzbuches auch in Verbindung mit § 1 anzuwenden.

Artikel 3 – Inkrafttreten

- (1) Artikel 2 dieses Gesetzes tritt an dem Tage in Kraft, an dem das Übereinkommen für die Bundesrepublik Deutschland in Kraft tritt. Im übrigen tritt dieses Gesetz am Tage nach seiner Verkündung in Kraft.*
- (2) Der Tag, an dem das Übereinkommen nach seinem Artikel 15 für die Bundesrepublik Deutschland in Kraft tritt, ist im Bundesgesetzblatt bekannt zu geben.*

Die verfassungsmäßigen Rechte des Bundesrates sind gewahrt.

Das vorstehende Gesetz wird hiermit ausgefertigt und wird im Bundesgesetzblatt verkündet.

Berlin, den 10. September 1998

Der Bundespräsident Roman Herzog
Der Bundeskanzler Dr. Helmut Kohl
Der Bundesminister der Justiz Schmidt-Jorzig
Der Bundesminister des Auswärtigen Amtes Kinkel
Der Bundesminister für Wirtschaft Rexrodt

* Das Übereinkommen ist am 15.2.1999 in Kraft getreten.

EU-Bestechungsgesetz – EUBestG

Gesetz zu dem Protokoll vom 27. September 1996 zum Übereinkommen über den Schutz der finanziellen Interessen der Europäischen Gemeinschaften (EU-Bestechungsgesetz – EUBestG)

Vom 10. September 1998

Fundstelle: BGBl II 1998, 2340 Textnachweis ab: 22. 9. 1998 (Stand: Zuletzt geändert durch Art. 6 Abs. 1 G v. 21. 7. 2004 I 1763)

Artikel 1 – Zustimmung zum Vertrag

Dem in Brüssel am 27. September 1996 von der Bundesrepublik Deutschland unterzeichneten Protokoll aufgrund von Artikel K.3 des Vertrags über die Europäische Union zum Übereinkommen über den Schutz der finanziellen Interessen der Europäischen Gemeinschaften wird zugestimmt. Das Protokoll wird nachstehend veröffentlicht.

Artikel 2 – Durchführungsbestimmungen

§1: Gleichstellung von ausländischen mit inländischen Amtsträgern bei Bestechungshandlungen

(1) Für die Anwendung der §§ 332, 334 bis 336, 338 des Strafgesetzbuches auf eine Bestechungshandlung für eine künftige richterliche Handlung oder Diensthandlung stehen gleich:

1. einem Richter:

- a) ein Richter eines anderen Mitgliedstaats der Europäischen Union;
- b) ein Mitglied eines Gerichts der Europäischen Gemeinschaften;

2. einem sonstigen Amtsträger:

- a) ein Amtsträger eines anderen Mitgliedstaats der Europäischen Union, soweit seine Stellung einem Amtsträger im Sinne des § 11 Abs. 1 Nr. 2 des Strafgesetzbuches entspricht;
- b) ein Gemeinschaftsbeamter im Sinne des Artikels 1 des Protokolls vom 27. September 1996 zum Übereinkommen über den Schutz der finanziellen Interessen der Europäischen Gemeinschaften;
- c) ein Mitglied der Kommission und des Rechnungshofes der Europäischen Gemeinschaften.

(2) Für die Anwendung von

- 1. § 263 Abs. 3 Satz 2 Nr. 4 und § 264 Abs. 2 Satz 2 Nr. 2 und 3 des Strafgesetzbuches und
- 2. § 370 Abs. 3 Satz 2 Nr. 2 und 3 der Abgabenordnung, auch in Verbindung mit § 12 Abs. 1 Satz 1 des Gesetzes zur Durchführung der Gemeinsamen Marktorganisationen und der Direktzahlungen,

steht einem Amtsträger ein in Absatz 1 Nr. 2 Buchstabe b bezeichneter Gemeinschaftsbeamter und ein Mitglied der Kommission der Europäischen Gemeinschaften gleich.

§ 2: Auslandstaten

Die §§ 332, 334 bis 336 des Strafgesetzbuches, auch in Verbindung mit § 1 Abs. 1, gelten unabhängig vom Recht des Tatorts auch für eine Tat, die im Ausland begangen wird, wenn

- 1. der Täter
 - a) zur Zeit der Tat Deutscher ist oder
 - b) Ausländer ist, der
 - aa) als Amtsträger im Sinne des § 11 Abs. 1 Nr. 2 des Strafgesetzbuches oder
 - bb) als Gemeinschaftsbeamter im Sinne des § 1 Abs. 1 Nr. 2 Buchstabe b, der einer gemäß den Verträgen zur Gründung der Europäischen Gemeinschaften geschaffenen Einrichtung mit Sitz im Inland angehört, die Tat begeht, oder
- 2. die Tat gegenüber einem Richter, einem sonstigen Amtsträger oder einer nach § 1 Abs. 1 gleichgestellten Person, soweit sie Deutsche sind, begangen wird.

§ 3:

–

Artikel 3 – Anwendung des § 261 des Strafgesetzbuches

§ 261 Abs. 1 Satz 2 Nr. 1 und 2 Buchstabe a des Strafgesetzbuches ist auch in Verbindung mit Artikel 2 § 1 Abs. 1 anzuwenden.

Artikel 4 – Inkrafttreten

- (1) Dieses Gesetz tritt am Tage nach seiner Verkündung in Kraft.
- (2) Der Tag, an dem das Protokoll nach seinem Artikel 9 Abs. 3 für die Bundesrepublik Deutschland in Kraft tritt, ist im Bundesgesetzblatt bekannt zu geben.

12

Weitere Bestimmungen zur Verhinderung und Bekämpfung von Korruption

Beamtenrecht, Verwaltungsrecht, öffentliches Auftragswesen

Verpflichtungsgesetz (zu § 11 StGB)

§ 1 [Personenkreis – Vornahme der Verpflichtung]

- (1) Auf die gewissenhafte Erfüllung seiner Obliegenheiten soll verpflichtet werden, wer, ohne Amtsträger (§ 11 Abs. 1 Nr. 2 des Strafgesetzbuches) zu sein,
 1. bei einer Behörde oder bei einer sonstigen Stelle, die Aufgaben der öffentlichen Verwaltung wahrnimmt, beschäftigt oder für sie tätig ist,
 2. bei einem Verband oder sonstigen Zusammenschluss, einem Betrieb oder Unternehmen, die für eine Behörde oder sonstige Stelle Aufgaben der öffentlichen Verwaltung ausführen, beschäftigt oder für sie tätig ist oder
 3. als Sachverständiger öffentlich bestellt ist.
- (2) Die Verpflichtung wird mündlich vorgenommen. Dabei ist auf die strafrechtlichen Folgen einer Pflichtverletzung hinzuweisen.
- (3) Über die Verpflichtung wird eine Niederschrift aufgenommen, die der Verpflichtete mit unterzeichnet. Er erhält eine Abschrift der Niederschrift; davon kann abgesehen werden, wenn dies im Interesse der inneren oder äußeren Sicherheit der Bundesrepublik Deutschland geboten ist.
- (4) Welche Stelle für die Verpflichtung zuständig ist, bestimmt
 1. in den Fällen des Absatzes 1 Nr. 1 und 2 bei Behörden oder sonstigen Stellen nach Bundesrecht die jeweils zuständige oberste Dienstaufsichtsbehörde oder, soweit eine Dienstaufsicht nicht besteht, die oberste Fachaufsichtsbehörde,
 2. in allen übrigen Fällen diejenige Behörde, die von der Landesregierung durch Rechtsverordnung bestimmt wird.

§ 2–§ 4 [...]

Bundesbeamtengesetz

§ 48 [Verlust der Beamtenrechte durch Strafurteile]

Das Beamtenverhältnis eines Beamten, der im ordentlichen Strafverfahren durch das Urteil eines deutschen Gerichts im Geltungsbereich dieses Gesetzes

1. wegen einer vorsätzlichen Tat zu Freiheitsstrafe von mindestens einem Jahr
2. [...] verurteilt wird, endet mit der Rechtskraft des Urteils. [...]

§ 52 [Unparteiische und demokratische Grundhaltung]

- (1) Der Beamte dient dem ganzen Volk, nicht einer Partei. Er hat seine Aufgaben unparteiisch und gerecht zu erfüllen und bei seiner Amtsführung auf das Wohl der Allgemeinheit Bedacht zu nehmen.
- (2) Der Beamte muss sich durch sein gesamtes Verhalten zu der freiheitlichen demokratischen Grundordnung im Sinne des Grundgesetzes bekennen und für deren Erhaltung eintreten.

§ 54 [Allgemeine Berufspflichten und Auftreten]

Der Beamte hat sich mit voller Hingabe seinem Beruf zu widmen. Er hat sein Amt uneigennützig nach bestem Gewissen zu verwalten. Sein Verhalten innerhalb und außerhalb des Dienstes muss der Achtung und dem Vertrauen gerecht werden, die sein Beruf erfordert.

§ 56 [Rechtmäßigkeit der Amtshandlungen]

- (1) Der Beamte trägt für die Rechtmäßigkeit seiner dienstlichen Handlungen die volle persönliche Verantwortung.
- (2) Bedenken gegen die Rechtmäßigkeit dienstlicher Anordnungen hat der Beamte unverzüglich bei seinem unmittelbaren Vorgesetzten geltend zu machen. Wird die Anordnung aufrechterhalten, so hat sich der Beamte, wenn seine Bedenken gegen ihre Rechtmäßigkeit fortbestehen, an den nächsthöheren Vorgesetzten zu wenden. Bestätigt dieser die Anordnung, so muss der Beamte sie ausführen, sofern nicht das ihm aufgetragene Verhalten strafbar oder ordnungswidrig und die Strafbarkeit oder Ordnungswidrigkeit für ihn erkennbar ist oder das ihm aufgetragene Verhalten die Würde des Menschen verletzt; von der eigenen Verantwortung ist er befreit. Die Bestätigung hat auf Verlangen schriftlich zu erfolgen.

- (3) [...]

§ 61 [Pflicht zur Verschwiegenheit – Herausgabe amtlicher Unterlagen]

- (1) Der Beamte hat, auch nach Beendigung des Beamtenverhältnisses, über die ihm bei seiner amtlichen Tätigkeit bekannt gewordenen Angelegenheiten Verschwiegenheit zu bewahren. Dies gilt nicht für Mitteilungen im dienstlichen Verkehr oder über Tatsachen, die offenkundig sind oder ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedürfen.

(2) [...]

(3) [...]

(4) [...]

§ 64 [Pflicht zur Ausübung von Nebentätigkeiten]

Der Beamte ist verpflichtet, auf Verlangen seiner obersten Dienstbehörde eine Nebentätigkeit (Nebenamt, Nebenbeschäftigung) im öffentlichen Dienst zu übernehmen und fortzuführen, sofern diese Tätigkeit seiner Vorbildung oder Berufsausbildung entspricht und ihn nicht über Gebühr in Anspruch nimmt. Die oberste Dienstbehörde kann die Befugnis auf nachgeordnete Behörden übertragen.

§ 65 [Genehmigung der Nebentätigkeit]

- (1) Der Beamte bedarf zur Übernahme jeder Nebentätigkeit [...] der vorherigen Genehmigung, soweit er nicht nach § 64 zu ihrer Wahrnehmung verpflichtet ist. [...]
- (2) Die Genehmigung ist zu versagen, wenn zu besorgen ist, dass durch die Nebentätigkeit dienstliche Interessen beeinträchtigt werden. Ein solcher Versagungsgrund liegt insbesondere vor, wenn die Nebentätigkeit
1. nach Art und Umfang die Arbeitskraft des Beamten so stark in Anspruch nimmt, dass die ordnungsgemäße Erfüllung seiner dienstlichen Pflichten behindert werden kann,
 2. den Beamten in einen Widerstreit mit seinen dienstlichen Pflichten bringen kann,
 3. in einer Angelegenheit ausgeübt wird, in der die Behörde, der der Beamte angehört, tätig wird oder tätig werden kann,
 4. die Unparteilichkeit oder Unbefangenheit des Beamten beeinflussen kann,
 5. zu einer wesentlichen Einschränkung der künftigen dienstlichen Verwendbarkeit des Beamten führen kann,
 6. dem Ansehen der öffentlichen Verwaltung abträglich sein kann.

Ein solcher Versagungsgrund liegt in der Regel auch vor, wenn sich die Nebentätigkeit wegen gewerbsmäßiger Dienst- oder Arbeitsleistung oder sonst nach Art, Umfang, Dauer oder Häufigkeit als Ausübung eines Zweitberufs darstellt. [...] Die Genehmigung ist auf längstens fünf Jahre zu befristen; sie kann mit Auflagen und Bedingungen versehen werden. [...]

(3) [...]

(4) Die Genehmigung erteilt die oberste Dienstbehörde. Sie kann die Befugnis auf nachgeordnete Behörden übertragen.

(5) [...]

(6) [...]

(7) [...]

§ 69a [Anzeigepflicht für Ruhestands- und frühere Beamte]

(1) Ein Ruhestandsbeamter oder früherer Beamter mit Versorgungsbezügen, der nach Beendigung des Beamtenverhältnisses innerhalb eines Zeitraums von fünf Jahren oder, wenn der Beamte mit dem Ende des Monats in den Ruhestand tritt, in dem er das fünfundsechzigste Lebensjahr vollendet, innerhalb eines Zeitraums von drei Jahren außerhalb des öffentlichen Dienstes eine Beschäftigung oder Erwerbstätigkeit aufnimmt, die mit seiner dienstlichen Tätigkeit in den letzten fünf Jahren vor Beendigung des Beamtenverhältnisses im Zusammenhang steht und durch die dienstlichen Interessen beeinträchtigt werden können, hat die Beschäftigung oder Erwerbstätigkeit der letzten obersten Dienstbehörde anzuzeigen.

(2) Die Beschäftigung oder Erwerbstätigkeit ist zu untersagen, wenn zu besorgen ist, dass durch sie dienstliche Interessen beeinträchtigt werden.

(3) Das Verbot wird durch die letzte oberste Dienstbehörde ausgesprochen; es endet spätestens mit Ablauf von fünf Jahren nach Beendigung des Beamtenverhältnisses. Die oberste Dienstbehörde kann ihre Befugnisse auf nachgeordnete Behörden übertragen.

§ 70 [Verbot der Annahme von Geschenken und Belohnungen]

Der Beamte darf, auch nach Beendigung des Beamtenverhältnisses, keine Belohnungen oder Geschenke in Bezug auf sein Amt annehmen. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung der obersten oder der letzten obersten Dienstbehörde. Die Befugnis zur Zustimmung kann auf andere Behörden übertragen werden.

Verwaltungsverfahrensgesetz des Bundes

§ 20 Ausgeschlossene Personen

- (1) In einem Verwaltungsverfahren darf für eine Behörde nicht tätig werden,
1. wer selbst Beteiligter ist;
 2. wer Angehöriger eines Beteiligten ist;
 3. wer einen Beteiligten kraft Gesetzes oder Vollmacht allgemein oder in diesem Verwaltungsverfahren vertritt;
 4. wer Angehöriger einer Person ist, die einen Beteiligten in diesem Verfahren vertritt;
 5. wer bei einem Beteiligten gegen Entgelt beschäftigt ist oder bei ihm als Mitglied des Vorstandes, des Aufsichtsrates oder eines gleichartigen Organs tätig ist; dies gilt nicht für den, dessen Anstellungskörperschaft Beteiligte ist;
 6. wer außerhalb seiner amtlichen Eigenschaft in der Angelegenheit ein Gutachten abgegeben hat oder sonst tätig geworden ist.

Dem Beteiligten steht gleich, wer durch die Tätigkeit oder durch die Entscheidung einen unmittelbaren Vorteil oder Nachteil erlangen kann. [...]

(2)–(5) [...]

§ 21 Besorgnis der Befangenheit

- (1) Liegt ein Grund vor, der geeignet ist, Misstrauen gegen eine unparteiische Amtsausübung zu rechtfertigen, oder wird von einem Beteiligten das Vorliegen eines solchen Grundes behauptet, so hat, wer in einem Verwaltungsverfahren für eine Behörde tätig werden soll, den Leiter der Behörde oder den von diesem Beauftragten zu unterrichten und sich auf dessen Anordnung der Mitwirkung zu enthalten. [...]

(2) [...]

Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD)

§ 3 Allgemeine Arbeitsbedingungen

(1) [...]

(2) ¹Die Beschäftigten dürfen von Dritten Belohnungen, Geschenke, Provisionen oder sonstige Vergünstigungen in Bezug auf ihre Tätigkeit nicht annehmen.

²Ausnahmen sind nur mit Zustimmung des Arbeitgebers möglich. ³Werden den Beschäftigten derartige Vergünstigungen angeboten, haben sie dies dem Arbeitgeber unverzüglich anzuzeigen.

(3) [...]

(4) [...]

(5) [...]

Gesetz über die Rechtsstellung der Soldaten (Soldatengesetz – SG)

§19 Annahme von Belohnungen oder Geschenken

Der Soldat darf, auch nach seinem Ausscheiden aus dem Wehrdienst, keine Belohnungen oder Geschenke in Bezug auf seine dienstliche Tätigkeit annehmen. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung des Bundesministeriums der Verteidigung. Die Befugnis zur Zustimmung kann auf andere Stellen übertragen werden.

13

Steuerrechtliche Bestimmungen

Einkommensteuergesetz

§ 4 Gewinnbegriff im Allgemeinen

[...]

(5) Die folgenden Betriebsausgaben dürfen den Gewinn nicht mindern:

[...]

10. die Zuwendung von Vorteilen sowie damit zusammenhängende Aufwendungen, wenn die Zuwendung der Vorteile eine rechtswidrige Handlung darstellt, die den Tatbestand eines Strafgesetzes oder eines Gesetzes verwirklicht, das die Ahndung mit einer Geldbuße zulässt. ²Gerichte, Staatsanwaltschaften oder Verwaltungsbehörden haben Tatsachen, die sie dienstlich erfahren und die den Verdacht einer Tat im Sinne des Satzes 1 begründen, der Finanzbehörde für Zwecke des Besteuerungsverfahrens und zur Verfolgung von Steuerstraftaten und Steuerordnungswidrigkeiten mitzuteilen. ³Die Finanzbehörde teilt Tatsachen, die den Verdacht einer Straftat oder einer Ordnungswidrigkeit im Sinne des Satzes 1 begründen, der Staatsanwaltschaft oder der Verwaltungsbehörde mit. ⁴Diese unterrichten die Finanzbehörde von dem Ausgang des Verfahrens und den zugrunde liegenden Tatsachen;

[...]

Abgabenordnung

§ 116 Anzeige von Steuerstraftaten

(1) Gerichte und die Behörden von Bund, Ländern und kommunalen Trägern der öffentlichen Verwaltung haben Tatsachen, die sie dienstlich erfahren und die den Verdacht einer Steuerstraftat begründen, der Finanzbehörde mitzuteilen.

(2) [...]

AGB des Beschaffungsamtes des Bundesministeriums des Innern (Stand: 1. Juni 2004)

Allgemeine Geschäftsbedingungen des Beschaffungsamtes des Bundesministeriums des Innern

Inhalt

§ 1 Grundlagen	83
§ 2 Geltungsbereich	83
§ 3 Auftraggeberin	83
§ 4 Ansprech- und Verhandlungspartner	83
§ 5 Vertragsbestandteile	84
§ 6 Vertragsschluss	84
§ 7 Qualitätssicherung/Güteprüfung	85
§ 8 Erfüllungsort, Zahlungsort	85
§ 9 Verpackung, Transport, Transportkosten	86
§ 10 Verträge über Serienfertigung	86
§ 11 Lieferscheine	87
§ 12 Übergabe	87
§ 13 Abnahme	87
§ 14 Einreichen der Rechnung	88
§ 15 Zahlung der Rechnung	88
§ 16 Skonto	88
§ 17 Verschwiegenheit	89
§ 18 Pflichtverletzungen und Schadensersatz	89
§ 19 Beendigung des Vertragsverhältnisses aus wichtigem Grund	89
§ 20 Wirkungen der Vertragsbeendigung aus wichtigem Grund	90
§ 21 Vertragsstrafe	90
§ 22 Verletzung gewerblicher Schutzrechte Dritter	91
§ 23 Unwirksamkeit	91
§ 24 Anwendbares Recht	91
§ 25 Gerichtsstand	91

§1 Grundlagen

- (1) Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) des Beschaffungsamtes des Bundesministeriums des Innern (BeschA) berücksichtigen die allgemeinen Verhältnisse, die bei Vertragsschlüssen infolge ständiger Vergabep Praxis gegeben sind. Es handelt sich um zusätzliche Vertragsbedingungen im Sinne von §1 der Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B).
- (2) Durch Vereinbarung dieser AGB ist die VOL/B Bestandteil des Vertrages. Die VOL/B sind im Bundesanzeiger Nr. 178 a vom 23. September 2003 bekannt gegeben worden und sind ebenso wie diese AGB unter <http://www.bescha.bund.de> abrufbar.
- (3) Im Rahmen der Vertragsverhältnisse gilt die Verordnung PR Nr. 30/53 über die Preise bei öffentlichen Aufträgen vom 21.11.1953 (Bundesanzeiger Nr. 244 vom 18.12.1953) in der jeweils gültigen Fassung.

§2 Geltungsbereich

- (1) Die AGB gelten für Verträge über die Erbringung von Dienstleistungen sowie den Kauf oder die Herstellung von Waren.
- (2) Sie gelten für andere Vertragsarten (z. B. Miete, Leasing) entsprechend.

§3 Auftraggeberin

- (1) Auftraggeberin ist die Bundesrepublik Deutschland.
- (2) Die Bundesrepublik Deutschland wird vertreten durch das Bundesministerium des Innern, dieses vertreten durch den Direktor des Beschaffungsamtes des Bundesministeriums des Innern.

§4 Ansprech- und Verhandlungspartner

- (1) Ansprechpartner und Verhandlungspartner in Vertragsangelegenheiten ist grundsätzlich das BeschA.
- (2) Das BeschA kann andere Dienststellen als zuständigen Ansprechpartner benennen und ermächtigen, bestimmte Erklärungen abzugeben und Handlungen vorzunehmen.

§ 5 Vertragsbestandteile

- (1) Art und Umfang der beiderseitigen Leistungen werden durch den Vertrag bestimmt.
- (2) Vertragsbestandteile werden:
 - a) die Leistungsbeschreibung
 - b) Angebot und Auftragsschreiben mit den darin enthaltenen besonderen Vertragsbedingungen
 - c) etwaige ergänzende Vertragsbedingungen
 - d) diese AGB (zusätzliche Vertragsbedingungen)
 - e) etwaige allgemeine technische Vertragsbedingungen
 - f) allgemeine Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B)
- (3) Bei Unstimmigkeiten gelten die Vertragsbestandteile in der oben genannten Rangfolge.
- (4) Als Leistungsbeschreibung im vorgenannten Sinne gelten auch technische Richtlinien und technische Lieferbedingungen.
- (5) Leistungsmerkmale genehmigter Musterstücke sind eine Konkretisierung der Leistungsbeschreibung.
- (6) Allgemeine Geschäftsbedingungen der Auftragnehmerin werden nicht Bestandteil des Vertrages.

§ 6 Vertragsschluss

- (1) Den Vertrag betreffende Vereinbarungen werden schriftlich oder in elektronischer Form (§126a BGB) getroffen. Den Vertrag betreffende mündliche Abreden sowie diesbezüglich in Textform abgegebene Erklärungen bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Bestätigung in der durch Satz 1 bestimmten Form. Liegt keine solche Bestätigung vor, trägt im Zweifel die Beweislast, wer sich auf die mündliche Abrede oder Erklärung beruft. Zu beweisen ist in diesem Fall der Inhalt und die Behauptung, dass keine schriftliche Bestätigung darüber erfolgen sollte.
- (2) Der Empfang des Auftragsschreibens/Zuschlags ist von der Auftragnehmerin schriftlich oder in elektronischer Form (§126a BGB) dem BeschA zu bestätigen (Empfangsbestätigung).

§ 7 Qualitätssicherung/Güteprüfung

- (1) Die Anforderungen an das betriebliche Qualitätssicherungssystem sind in der Leistungsbeschreibung enthalten.
- (2) Die Auftragnehmerin sichert der Auftraggeberin zu, das vorgesehene Verfahren zur Qualitätssicherung einzuhalten und Änderungen anzuzeigen.
- (3) Die Auftraggeberin behält sich vor, das von der Auftragnehmerin praktizierte Qualitäts-Management-System zu prüfen.
- (4) Die Auftraggeberin ist im Rahmen der Güteprüfung berechtigt, sich vor Ort bei der Auftragnehmerin über die vertragsgemäße Ausführung der Leistungen auch während der laufenden Produktion zu informieren, in die Ausführungsunterlagen Einsicht zu nehmen und alle sonstigen erforderlichen Auskünfte zu verlangen.
- (5) Die Auftraggeberin ist berechtigt, chemische und physikalische Untersuchungen, zwecks Prüfung der Einhaltung der vertraglich vereinbarten technischen Forderungen durch die Auftragnehmerin, durch öffentliche oder öffentlich anerkannte Fachinstitute vornehmen zu lassen, wenn diese Untersuchungen nicht durch den Prüfenden mit eigenen Mitteln oder mit Mitteln der Auftragnehmerin zweifelsfrei durchgeführt werden können. Die Kosten derartiger Untersuchungen gehen zu Lasten der Auftragnehmerin.
- (6) Für die von der Auftragnehmerin kostenlos für die Güteprüfung zur Verfügung zu stellenden werkseigenen Prüfeinrichtungen ist – falls eine amtliche Eichbescheinigung nicht vorliegt – die Messgenauigkeit der Prüfmittel auf Verlangen des Güteprüfers nachzuweisen.
- (7) Anstelle der Güteprüfung kann die Auftraggeberin die Vorlage eines Qualitätsprüfzertifikats nach DIN 55350-T18-4.2.2 oder 4.2.1 von der Auftragnehmerin verlangen.
- (8) Weitere Regelungen über die Güteprüfung ergeben sich aus § 12 VOL/B.

§ 8 Erfüllungsort, Zahlungsort

- (1) Erfüllungsort ist der Ort, an dem der Leistungserfolg einzutreten hat. Fehlt eine vertragliche Festlegung, ist Erfüllungsort der Sitz des BeschA in Bonn.

- (2) Zahlungsort ist der Sitz der für das BeschA zuständigen Landeszentralbank Bonn.

§ 9 Verpackung, Transport, Transportkosten

- (1) Die Auftragnehmerin hat zum sicheren Transport geeignete Packmittel unter Berücksichtigung der Anforderungen nach Art und Gewicht der Ware sowie des eingesetzten Beförderungsmittels zu verwenden.
- (2) Soweit Abkürzungen der „Incoterms“ Verwendung finden, gilt die zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses maßgebliche Fassung bzw. Revision.
- (3) Die Kosten für Packmittel und Transport trägt grundsätzlich die Auftragnehmerin. Dies gilt auch für Nebenkosten, wie z. B. Versicherungsgebühren, Nachnahmeprovision, Rollgelder, Anschlussgebühren, Standgeld oder Gebühr für eine Transportkostenbescheinigung.
- (4) Soweit die Auftraggeberin die Transportkosten übernimmt, (z. B. beim Versendungskauf i. S. v. § 447 BGB), hat die Auftragnehmerin die Kosten bis zum Eingang beim Empfänger kostenfrei zu verauslagen. Die Auswahl des Transportmittels und der Art des Transports nimmt die Auftragnehmerin nach Wirtschaftlichkeitsgesichtspunkten vor. Im Übrigen gilt § 6 VOL/B.
- (5) Die Auftragnehmerin ist verpflichtet bzw. der beauftragte Frachtführer ist durch die Auftragnehmerin zu verpflichten, Verpackungen (i. S. der Verpackungsverordnung in der jeweils gültigen Fassung) bei Anlieferung kostenfrei vom Empfänger der Leistung zurückzunehmen. Eine Übereignung von Packmitteln findet in diesem Fall nicht statt. Der Empfänger der Leistung kann jedoch noch bei Anlieferung verlangen, dass ihm die Packmittel, soweit darüber verfügt werden darf, übereignet werden.

§ 10 Verträge über Serienfertigung

- (1) Bei Verträgen über Fertigung in Serie ist das Serienmuster vorzustellen. Die Serienfertigung hat der Beschaffenheit und Güte des vorgestellten Musters zu entsprechen.
- (2) Die Serienfertigung erfolgt nach Freigabe durch die Auftraggeberin.
- (3) Die Mustervorstellung befreit nicht von den im Rahmen einer Gütesicherung oder Güteprüfung vorgesehenen Maßnahmen.

§11 Lieferscheine

- (1) Die Auftragnehmerin fertigt zur Vorbereitung der Übergabe des Leistungsgegenstandes die Lieferscheine.
- (2) Die Erstellung eines Lieferscheines erfolgt in 3-facher Ausfertigung (Satz).
- (3) Je Auftragsnummer ist pro Empfänger ein Satz Lieferscheine zu fertigen.
- (4) Je Teilleistung ist pro Empfänger ein Satz Lieferscheine zu fertigen.
- (5) Im Lieferschein ist die Auftragsnummer und ggf. die vorgegebene Warenkennzeichnung anzugeben.

§12 Übergabe

- (1) Soweit nichts anderes vereinbart, erfolgt die Übergabe des geschuldeten Leistungsgegenstandes an den vertraglich bestimmten Empfänger auf dessen Gelände oder in dessen Räumlichkeiten.
- (2) Bei Übergabe hat sich die Auftragnehmerin den Empfang des Leistungsgegenstandes auf dem Satz Lieferscheine bestätigen zu lassen. Eine Ausfertigung des Lieferscheins verbleibt beim Empfänger, eine weitere behält die Auftragnehmerin.
- (3) Führt die Auftragnehmerin die Anlieferung nicht selbst durch, verpflichtet sie den Erfüllungsgehilfen gem. Absatz 2.
- (4) Eine Verpflichtung, die Vereinnahmung beim Empfänger abzuwarten, besteht nicht.

§13 Abnahme

- (1) Abnahme ist die Erklärung der Auftraggeberin, dass der Vertrag der Hauptsache nach erfüllt ist. § 13 VOL/B bleibt im Übrigen unberührt.
- (2) Eine vorausgegangene Güteprüfung nach § 7 AGB ersetzt die Abnahme nicht.
- (3) Liegt ein wesentlicher Sach- oder Rechtsmangel (z. B. §§ 434, 435, 633 BGB) vor oder fehlt die Eignung für die nach dem Vertrag vorausgesetzte Verwendung, kann die Auftraggeberin oder der von ihr Beauftragte die Abnahme der Leistung verweigern.

§14 Einreichen der Rechnung

- (1) Die Auftragnehmerin hat die Rechnung in 2-facher Ausfertigung einzureichen. Der Rechnung ist ein vom Empfänger quittierter Lieferschein/ein bestätigter Leistungsnachweis beizufügen. § 15 VOL/B bleibt unberührt.
- (2) Zu jeder Auftragsnummer ist eine gesonderte Rechnung zu erstellen; verschiedene Lieferorte können zusammengefasst werden.
- (3) Sind Teilleistungen zu einem Auftrag (z. B. Lieferung zu verschiedenen Zeiten) vereinbart, darf für jede Teilleistung eine gesonderte Rechnung eingereicht werden.
- (4) Trägt die Auftraggeberin die Kosten für den Transport zum Erfüllungsort, hat die Auftragnehmerin diese Kosten für jeden Auftrag gesondert zu belegen und in Rechnung zu stellen.

§15 Zahlung der Rechnung

- (1) Die Begleichung von Rechnungen erfolgt gemäß den vertraglichen Vereinbarungen, spätestens 30 Tage nach Fälligkeit und Zugang der Rechnung mit einem vom Empfänger quittierten Lieferschein oder Leistungsnachweis. Fälligkeit tritt erst nach vertragsgemäßer Leistungserbringung ein.
- (2) Als Tag der Zahlung gilt der Tag der Hingabe oder Absendung des Zahlungsauftrages an das Geldinstitut.
- (3) Rechnungen, die ohne die vertraglich festgelegten Unterlagen eingehen, werden von der Auftraggeberin unbearbeitet zurückgesandt und nicht beglichen.
- (4) Im Übrigen gilt § 17 VOL/B.

§16 Skonto

- (1) Sofern Skonti vertraglich vereinbart oder durch die Auftragnehmerin auf der Rechnung angeboten worden sind, beginnt die Skontofrist mit Zugang der Rechnung nebst quittiertem Lieferschein oder Leistungsnachweis und mit der ordnungsgemäßen Vertragserfüllung durch die Auftragnehmerin. Macht die Auftraggeberin berechtigt Einwendungen oder Einreden geltend, so wird die Skontofrist für diesen Zeitraum gehemmt.
- (2) Die Skontofrist sollte 14 Tage nicht unterschreiten.

§ 17 Verschwiegenheit

- (1) Die Vertragsparteien verpflichten sich, den Inhalt des Vertrages Dritten nur mitzuteilen, wenn und soweit es für die Erfüllung des Vertrages notwendig ist.
- (2) Die Vorschriften über die Ausführungsunterlagen (§ 3 VOL/B) bleiben unberührt.

§ 18 Pflichtverletzungen und Schadensersatz

- (1) Bei Pflichtverletzungen des Auftragnehmers finden die gesetzlichen Regelungen nach Maßgabe der §§ 7 und 14 VOL/B Anwendung. Danach ist der entgangene Gewinn bei leicht fahrlässig verursachten Schäden nicht zu ersetzen. Verzugsschäden sind insofern nicht zu ersetzen, als sie durch vom Auftraggeber vorgeschriebene Unterauftragnehmer verursacht wurden.
- (2) Führen von der Auftragnehmerin zu vertretende Gründe zu einer Beendigung des Vertragsverhältnisses nach § 19 Abs. 1 AGB, hat diese der Auftraggeberin hieraus entstehende Schäden zu ersetzen.
- (3) Die Auftraggeberin kann der Auftragnehmerin eine angemessene Frist setzen, mangelhafte Sachen zu beseitigen. Nach Ablauf der Frist kann die Auftraggeberin diese Sachen unter Wahrung der Interessen der Auftragnehmerin auf deren Kosten veräußern.

§ 19 Beendigung des Vertragsverhältnisses aus wichtigem Grund

- (1) Die Auftraggeberin kann vom Vertrag zurücktreten oder mit sofortiger Wirkung kündigen,
 - a) wenn die Auftragnehmerin ihre Pflicht zur Verschwiegenheit oder eine ihr auferlegte Verpflichtung zur Geheimhaltung von Tatsachen, die ihr im Zusammenhang mit dem erteilten Auftrag bekannt geworden sind, verletzt.
 - b) wenn ein vor der Serie zu fertigendes Muster auch nach Fristsetzung nicht von der Auftragnehmerin vorgestellt wird.
 - c) wenn ein vor der Serie gefertigtes Muster von der vertraglich vereinbarten Beschaffenheit so stark abweicht, dass auch weitere Muster keine vertragsgemäße Leistung erwarten lassen.
 - d) wenn über das Vermögen der Auftragnehmerin das Insolvenzverfahren oder ein vergleichbares gesetzliches Verfahren eröffnet oder die Eröffnung mangels Masse abgelehnt worden ist oder die ordnungsgemäße Abwicklung des Vertrages dadurch in Frage gestellt ist, dass er seine Zahlungen nicht nur vorübergehend einstellt.

- e) wenn sich die Auftragnehmerin im Zuge der Begründung oder Durchführung des Schuldverhältnisses an unzulässigen Wettbewerbsbeschränkungen im Sinne des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) beteiligt hat. Dies umfasst insbesondere die Vereinbarungen mit Dritten über die Abgabe oder Nichtabgabe von Angeboten, über zu fordernde Preise, über die Entrichtung einer Ausfallentschädigung (Gewinnbeteiligung oder sonstige Abgaben) sowie über die Festlegung der Empfehlung von Preisen.
- f) wenn Ausschlussgründe i. S. d. § 7 Nr. 5 c), d) und e) VOL/A vorliegen. Ausschlussgrund ist insbesondere die Gewährung von Vorteilen im Sinne der §§ 333 sowie 334 StGB sowie die vorsätzliche Abgabe von unzutreffenden Erklärungen in Bezug auf Zuverlässigkeit sowie Fachkunde und Leistungsfähigkeit seitens der Auftragnehmerin.

- (2) Weitere gesetzliche Regelungen, insbesondere das Recht zur Kündigung nach §§ 314, 626 BGB bleiben unberührt.

§ 20 Wirkungen der Vertragsbeendigung aus wichtigem Grund

- (1) Im Falle der Kündigung ist die bisherige Leistung, soweit die Auftraggeberin für sie Verwendung hat, nach den Vertragspreisen oder nach dem Verhältnis des geleisteten Teils zu der gesamten vertraglichen Leistung auf der Grundlage der Vertragspreise abzurechnen; die nicht verwendbare Leistung wird der Auftragnehmerin auf deren Kosten zurückgewährt.
- (2) Tritt die Auftraggeberin nach den Bestimmungen des § 19 Abs. 1 AGB vom Verträge zurück, sind von den Vertragsparteien erbrachte Leistungen zurückzugewähren.
- (3) Im Übrigen gilt § 7 Nr. 3 VOL/B; die gesetzlichen Regelungen über den Rücktritt bleiben unberührt.

§ 21 Vertragsstrafe

- (1) Werden Ausführungsfristen überschritten, ist die Auftraggeberin berechtigt, eine Vertragsstrafe in Höhe von 0,5 von Hundert pro Woche, höchstens jedoch 5 von Hundert des gesamten Auftragspreises ausschließlich der gesetzlichen Umsatzsteuer zu verlangen.
- (2) Die Auftraggeberin ist berechtigt, die Vertragsstrafe neben der Erfüllung geltend zu machen.

- (3) Wenn die Auftragnehmerin nachweisen kann, dass sie nur leichtes Verschulden bei einem Verstoß gegen Ausführungsfristen trifft oder nur ein geringer Schaden entstanden ist, kann die Auftraggeberin von der Einforderung der Strafe absehen.
- (4) Weitergehende Ansprüche und Rechte bleiben vorbehalten.

§ 22 Verletzung gewerblicher Schutzrechte Dritter

- (1) Die Auftragnehmerin ist verpflichtet zu prüfen, ob ihre Leistung gegen gewerbliche Schutzrechte verstößt. Eine derartige Pflicht besteht für die Auftraggeberin nicht.
- (2) Eine Prüfungspflicht besteht auch dann, wenn nach § 5 Abs. 2 a) AGB eine Leistungsbeschreibung oder andere Spezifikationen Vertragsbestandteil geworden sind oder werden sollen.
- (3) Stellt die Auftragnehmerin fest, dass die Ausführung der Leistung ohne die Verletzung gewerblicher Schutzrechte Dritter unmöglich ist, hat sie dies der Auftraggeberin unverzüglich mitzuteilen.
- (4) Die Auftragnehmerin stellt die Auftraggeberin von Ansprüchen Dritter aus etwaigen Verletzungen gewerblicher Schutzrechte frei und trägt die Kosten, die der Auftraggeberin in diesem Zusammenhang entstehen.

§ 23 Unwirksamkeit

Die Unwirksamkeit einzelner Klauseln oder in Klauseln enthaltener Wertungen lassen die Wirksamkeit der anderen Klauseln oder der in diesen Klauseln enthaltenen weiteren Wertungen unberührt, sofern eine inhaltliche Trennung erfolgen kann.

§ 24 Anwendbares Recht

- (1) Anwendbar ist das Recht der Bundesrepublik Deutschland.
- (2) Der Schriftverkehr mit der Auftraggeberin muss in deutscher Sprache erfolgen.

§ 25 Gerichtsstand

Gerichtsstand ist Bonn.

15

Nützliche Adressen und Links

BMI Korruptionsprävention

http://www.bmi.bund.de/cln_028/nn_164570/Internet/Content/Themen/Oeffentlicher__Dienst/DatenundFakten/Korruptionspraevention__Id__93290__de.html

BMI Sponsoring

http://www.bmi.bund.de/cln_028/nn_164570/Internet/Content/Themen/Oeffentlicher__Dienst/DatenundFakten/Regeln_fuer__Sponsoring__in__der__Id__92016__de.html

Innenministerium NRW – Korruptionsbekämpfung

<http://www.im.nrw.de/inn/87.htm#>

Der Europarat – Staatengruppe GRECO

<http://www.greco.coe.int/Default.htm>

Europäische Union Betrugsbekämpfungsbehörde OLAF

www.europa.eu.int/comm/anti_fraud/index_de.html

Vereinte Nationen

www.runiceurope.org/german/index.htm

Organisation für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung (OECD)

www.oecd.org/deutschland/schwerpunkte.htm

Transparency International

www.transparency.de

Bundesministerium der Justiz: Gesetze im Internet

http://bundesrecht.juris.de/bundesrecht/GESAMT_index.html

Korruptionsbekämpfung in Niedersachsen

www.korruptionsbekaempfung.niedersachsen.de

Bremen

<http://www2.bremen.de/finanzsenator/antikorrupsionsstelle/>

Hamburg

<http://fhh.hamburg.de/stadt/Aktuell/behoerden/inneres/dezernat-interneermittlungen/start,templateId=render.html>

16

Literaturübersicht zum Thema Korruption (kleine Auswahl)

- von Arnim, Hans Herbert (Hrsg.), Korruption. Netzwerke in Politik, Ämtern und Wirtschaft mit Beiträgen von Peter Eigen, Hans Leyendecker, Winfried Maier, Wolfgang J. Schaupensteiner, Erwin K. Scheuch u. a., Knaur, 2003
- Bannenberg, Britta, Korruption in Deutschland und die strafrechtliche Kontrolle. Eine kriminologisch-strafrechtliche Analyse, Luchterhand, 2002 (Schriftenreihe des BKA Polizei und Forschung)
- Bannenberg, Britta/Schaupensteiner Wolfgang J., Korruption in Deutschland. Porträt einer Wachstumsbranche, Verlag C.H. Beck München, 2004
- Benz, Arthur/Seibel, Wolfgang (Hrsg.), Zwischen Kooperation und Korruption. Abweichendes Verhalten in der Verwaltung, Nomos, 1. Aufl. 1992
- Bundeskriminalamt, Lagebild Korruption Bundesrepublik Deutschland (erscheint jeweils jährlich, im Internet abrufbar über BKA)
- Claussen, Hans Rudolf/Ostendorf, Heribert, Korruption im öffentlichen Dienst. Ein Überblick, Carl Heymanns Verlag, 2. Aufl. 2002
- Council of Europe, Ethische Mindeststandards für die Kommunalverwaltung. Ein Modellvorschlag, 2003
- Deutscher Städte- und Gemeindebund Dokumentation No 31, Korruptionsprävention bei der öffentlichen Auftragsvergabe. Manipulation verhindern, Korruption bekämpfen, 2003
- Deutsches Institut für Urbanistik, Korruptionsbekämpfung und Prävention. Seminarbegleitende Bibliographie 8/04, erstellt von Heidrun Kunert-Schroth, Berlin 2004 (umfangreiche Bibliographie auch zur grauen Literatur, bei Fragen wenden Sie sich an Frau Kunert-Schroth, DiFu, 030/39001 297)

- Fiebig, Helmut/Junker, Heinrich, Korruption und Untreue im öffentlichen Dienst. Erkennen – Bekämpfen – Vorbeugen, 2. Aufl. 2004
- Friedrich-Ebert-Stiftung, Forum Berlin, Broschüren zu den Konferenzen „Korruption in Deutschland“ (u. a. „Ursachen, Erscheinungsformen, Bekämpfungsstrategien“, 1995; Der gläserne Bürokrat, 1999)
- Heidenheimer, Arnold J./Johnston, Michael/LeVine, Victor T. (Ed.), Political Corruption, A Handbook. New Brunswick/Oxford, 1989
- Leyendecker, Hans, Die Korruptionsfalle. Wie unser Land im Filz versinkt, Rowohlt, 1. Aufl. 2003
- Mischkowitz, Robert/Bruhn, Heike/Desch, Roland/Hübner, Gerd-Ekkehard/Beese, Dieter, Einschätzungen zur Korruption in Polizei, Justiz und Zoll. Ein gemeinsames Forschungsprojekt des Bundeskriminalamtes und der Polizei-Führungsakademie, BKA-Forschungsreihe Band 46, Bundeskriminalamt Wiesbaden 2000
- Netzwerk Recherche, Transparency International, Bund der Steuerzahler, Korruption: Schatten der demokratischen Gesellschaft. Fakten – Trend – Gegenstrategien, Wiesbaden 2002
- OECD, Managing Conflict of Interest in the Public Service, OECD Guidelines and Country Experiences, 2003 (abrufbar über die BMI-Internet-Seite)
- Raith, Werner, Die Republik der Schein-Heiligen oder Wie viel Korruption braucht die Demokratie? Eine Streitschrift, Knesebeck Verlag, 1996
- Riehl-Heyse, Herbert, Bestellte Wahrheiten. Anmerkungen zur Freiheit eines Journalisten, Droemer Knauer, 1992
- Schröder, Michael, Sponsoring in der Bundesverwaltung, NJW 2004, S. 1353 – 1356
- Transparency International Deutsches Chapter e. V., A-B-C der Korruptionsprävention. Leitfaden für Unternehmen, 2002
- Transparency International, Global Corruption Report 2003, special focus: Access to Information, Profile Books, 2003

- Vahlenkamp, Werner/Knauß, Ina, Korruption – hinnehmen oder handeln? Korruption – ein unscharfes Phänomen als Gegenstand zielgerichteter Prävention. Ergebnisse eines Forschungsprojekts. Mit einem Beitrag von Ernst-Heinrich Ahlf. BKA-Forschungsreihe Band 33, Bundeskriminalamt Wiesbaden, 1995.

Kostenlos:

Vahlenkamp/Knauß, Korruption hinnehmen oder handeln? BKA – Kriminalistisch-kriminologische Forschungsgruppe Fachbereich K I 11, 65173 Wiesbaden (25-minütiges Video mit Begleitheft 25,- €)