



Richtlinie zur Vorsorge von Korruption bei der Stadt Ingolstadt (KorruR)

vom 12.12.2007

in der Fassung vom 16.03.2023

Stand:
01.04.2023

Hinweis zu geschlechtsbezogenen Bezeichnungen

Aus Gründen der flüssigen Lesbarkeit wird im Text weitestgehend die neutrale Form (z.B. Mitarbeitende) verwendet, wobei immer alle Geschlechtsausprägungen (u.a. weiblich, männlich, divers) gemeint sind.

1	Zweck und Bedeutung	3
2	Allgemeine Grundlagen	3
2.1	Geltungsbereich	3
2.2	Zuständigkeit	3
3	Korruption	4
3.1	Begriffsbestimmung Korruption.....	4
3.2	Korruptionsgefährdete Bereiche in der Verwaltung	4
3.3	Gefährdungsfeststellung	5
4	Personelle Maßnahmen zur Korruptionsprävention	6
4.1	Sensibilisierung der Beschäftigten	6
4.2	Informationen für Beschäftigte	6
4.3	Aus- und Fortbildung.....	7
4.4	Führungsverantwortung	7
4.5	Personalauswahl	7
4.6	Personalrotation.....	8
4.7	Nebentätigkeiten.....	8
4.8	Annahme von Geschenken und sonstige Vergünstigungen	8
4.8.1	Grundsätzliche Regelung.....	8
4.8.2	Geldgeschenke	8
4.8.3	Sachgeschenke, Gutscheine, sonstige Vergünstigungen, Bewirtung	9
4.8.4	Veranstaltungen von Dritten	10
5	Organisatorische Kontrollmechanismen	11
5.1	Transparente Aktenführung	11
5.2	Einsatz von EDV gestützten Kontrollsystemen	11
5.3	Dienst- und Fachaufsicht	11
5.4	Mehraugenprinzip	12
5.5	Rechnungsprüfung.....	12
5.6	Beauftragter für Korruptionsvorsorge.....	13
5.7	Kontaktaufnahme mit dem Beauftragten für Korruptionsvorsorge	13
6	Verhalten bei Auftreten eines Korruptionsverdachtes	14
6.1	Meldung eines Korruptionsverdachtes.....	14
6.2	Maßnahmen nach Meldung eines Korruptionsverdachtes	15
6.3	Einstellung der Ermittlungen	15
6.4	Anzeige und Einschalten der Strafverfolgungsbehörden	15
6.5	Disziplinar- und arbeitsrechtliche Maßnahmen	16
6.6	Geltendmachung von Schadensersatzansprüchen	16
6.7	Einbindung der Personalvertretung.....	16
7	Regelungen zur Verhütung von Manipulationen im Vergabewesen	17
8	Inkrafttreten	17

1 Zweck und Bedeutung

Korruption ist ein Phänomen, das in vielfältigsten Variationen mit unterschiedlichsten Facetten auftreten kann und deren Bekämpfung eine zentrale gesellschaftspolitische Aufgabe ist. Neben dem materiellen Schaden im Einzelnen verursacht die Korruption vor allem erhebliche immaterielle Schäden für die Allgemeinheit. Sie untergräbt bei den Bürgern das Vertrauen in eine gerechte Aufgabenerfüllung, in die Uneigennützigkeit, Unvoreingenommenheit und Objektivität der Mitarbeitenden der öffentlichen Verwaltung.

Aktive Korruptionsbekämpfung ist daher eine entscheidende Aufgabe, die Grundqualitäten und das Ansehen des öffentlichen Dienstes sicherzustellen.

Die Regelungen dieser Richtlinie haben das Ziel, der Korruption durch geeignete Maßnahmen vorzubeugen bzw. diese zu verhindern. Die Mitarbeitenden sollen für die Problematik „Korruption“ sensibilisiert und ihr Unrechtsbewusstsein geschärft werden.

Diese Richtlinie dient zuerst dem Schutz der Beschäftigten vor Korruptionsversuchen. Tatsächlich auftretende Fälle von Korruption werden uneingeschränkt verfolgt und aufgeklärt. Sowohl nach Beamtenrecht (§ 42 Abs. 1 BeamtStG) wie auch nach Tarifrecht (insb. § 3 Abs. 2 TVöD) dürfen Belohnungen, Geschenke oder sonstige Vorteile in Bezug auf das Amt oder Beschäftigungsverhältnis nicht angenommen werden. Ausnahmen hiervon sind jedoch möglich. Näheres regelt die Nr. 4.8 dieser Richtlinie.

Die Führungskräfte tragen hierbei in der täglichen Arbeit eine besondere Verantwortung.

2 Allgemeine Grundlagen

2.1 Geltungsbereich

Diese Richtlinie gilt für alle Beschäftigten der Stadt Ingolstadt.

2.2 Zuständigkeit

Zuständig für die Anpassung der Richtlinie ist der Beauftragte für Korruptionsvorsorge.

3 Korruption

3.1 Begriffsbestimmung Korruption

Für den Begriff „Korruption“ gibt es keine Legaldefinition. Das Bundeskriminalamt versteht unter Korruption den Missbrauch eines öffentlichen Amtes, einer Funktion in der Wirtschaft oder eines politischen Mandates

- zugunsten eines Anderen,
- auf dessen Veranlassung oder auf Eigeninitiative,
- zur Erlangung eines Vorteils für sich oder für Dritte,
- mit Eintritt oder in Erwartung eines Schadens oder Nachteils für die Allgemeinheit (in amtlicher oder politischer Funktion) oder für ein Unternehmen (in wirtschaftlicher Funktion),
- unter Geheimhaltung bzw. Verschleierung dieser Machenschaften.

Korruption tritt in unterschiedlichen Formen auf. In der Regel wird zwischen situativer Korruption, die spontan und ohne gezielte Planung oder Vorbereitung entsteht, und struktureller Korruption, die bereits im Vorfeld der Tat bewusst geplant wird und meistens langfristig angelegt ist, unterschieden.

Bei der Korruption handelt es sich nicht immer um Vorgänge, die mit großem Aufsehen in der Öffentlichkeit dargestellt werden, sondern es sind auch die kleinen Unregelmäßigkeiten, die Denken und Handeln beeinflussen und das so wichtige Vertrauen in die öffentliche Verwaltung angreifen und beschädigen.

3.2 Korruptionsgefährdete Bereiche in der Verwaltung

Korruption und damit Korruptionsgefährdung ist in all den Bereichen der Verwaltung möglich, in denen durch das Verhalten einer/s dort Beschäftigten bzw. durch eine dort getroffene Entscheidung ein Dritter (z.B. Bürger, Unternehmen) einen materiellen oder immateriellen Vorteil erhält oder durch die ein Nachteil von ihr/ihm abgewendet wird.

Eine besondere Korruptionsgefährdung liegt vor, wenn der mögliche Vorteil oder die mögliche Belastung für einen Dritten von besonderer Bedeutung und der Dienstposten mit einer der folgenden Tätigkeiten verbunden sind:

- Häufige Außenkontakte zu einem bestimmten Personenkreis, der von der Entscheidung der/s Beschäftigten Vor- oder Nachteile zu erwarten hat,
- Vorbereitung und Entscheidung über die Vergabe von öffentlichen Aufträgen und von Fördermitteln/Subventionen,
- Festsetzung oder Erlass von Gebühren, Beiträgen, Steuern und sonstigen Abgaben,
- Erteilung bzw. Versagung von Genehmigungen, Erlaubnissen, Gestattungen, Konzessionen, Bewilligungen,
- Gewährung von (finanziellen) Leistungen,
- (Ermessens-) Entscheidung über Anträge,
- Abschluss von Verträgen,
- Ahndung und Verfolgung von Ordnungswidrigkeiten,
- Bearbeitung von Vorgängen mit behördeninternen Informationen, die für Dritte nicht bestimmt, für diese jedoch von besonderer Bedeutung sind.

Diese Aufzählung erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Die Vorgesetzten haben in ihrem Aufgabenbereich die Verpflichtung, mögliche Gefährdungspotentiale zu erkennen und entsprechende Maßnahmen zu ergreifen.

Die Einschätzung, ob ein Arbeitsplatz korruptionsgefährdet ist, beruht allein auf objektiven, aufgabenbezogenen Merkmalen und ist unabhängig von der/vom jeweiligen Stelleninhaber/in.

3.3 Gefährdungsfeststellung

Die Einschätzung, ob ein Arbeitsbereich korruptionsgefährdet ist, gilt unabhängig vom jeweiligen Beschäftigten. Sie beruht allein auf objektiven, aufgabenbezogenen Merkmalen, die in einem standardisierten Verfahren erhoben und beurteilt werden („Gefährdungsanalyse“). Die vom Staatsministerium des Innern, für Sport und Integration (Innenministerium) herausgegebene Handreichung zur Feststellung korruptionsgefährdeter und besonders korruptionsgefährdeter Bereiche kann als Leitlinie herangezogen werden. Die Festlegung der Korruptionsgefährdung von Arbeitsbereichen ist zur Feststellung korruptionsgefährdeter und besonders gefährdeter Bereiche mindestens alle vier Jahre allgemein zu prüfen und zu aktualisieren. Bei wesentlichen Aufgaben-, Organisations- oder Rechtsänderungen ist unverzüglich eine Gefährdungsanalyse zu erstellen.

4 Personelle Maßnahmen zur Korruptionsprävention

4.1 Sensibilisierung der Beschäftigten

Der entscheidende Ansatzpunkt für die Verhütung von Korruption liegt bei den Beschäftigten der Verwaltung. Sie sind die Anlaufstelle und damit die unmittelbaren Bezugspersonen für den Bürger. Sie müssen sich in korruptionsgefährdeten Situationen in der Regel auf ihre eigene Urteilskraft verlassen können. Es ist daher notwendig, die Überzeugungen und Wertvorstellungen der Mitarbeitenden des öffentlichen Dienstes im Sinne einer wachen und aktiven Einstellung gegen Korruption zu prägen. Beschäftigte in (besonders) korruptionsgefährdeten Bereichen sollen regelmäßig für Korruptionssignale sensibilisiert und auf ihre Verpflichtung aus dieser Richtlinie hingewiesen werden. Die Thematik soll sowohl bei Einstellung und Wechsel in einen (besonders) korruptionsgefährdeten Arbeitsbereich als auch anlassunabhängig, zum Beispiel bei Besprechungen innerhalb der Organisationseinheit oder im Mitarbeitergespräch, angesprochen werden. Dies begünstigt keineswegs gegenseitiges Misstrauen, sondern fördert durch Offenheit im Umgang mit Fragen der Korruptionsgefahr ein Klima des Vertrauens.

Verhaltenskodex für die Beschäftigten gegen Korruption

Der Freistaat Bayern hat Verhaltensregeln zur Korruptionsprävention („Verhaltenskodex gegen Korruption“) für seine Mitarbeitenden festgelegt. Diese Verhaltensregeln werden in ihrer jeweils gültigen Fassung für die Stadt Ingolstadt übernommen und sind im Intranet auf den Seiten des Referates III veröffentlicht. Allen Beschäftigten der Stadt Ingolstadt wird empfohlen sich mit den Verhaltensregeln vertraut zu machen. Der „Verhaltenskodex gegen Korruption“ soll gegenüber konkreten Gefahrensituationen sensibilisieren und Sicherheit verschaffen, wie in derartigen Situationen auf angemessene Weise zu reagieren ist.

4.2 Informationen für Beschäftigte

Die Richtlinie zur Vorsorge von Korruption bei der Stadt Ingolstadt sowie ihre Anlagen werden neuen Beschäftigten bei Einstellung bei der Stadt Ingolstadt vom Personalamt ausgehändigt. Aktuelle Informationen zur Korruptionsvorsorge werden im Infopoint der Stadt Ingolstadt veröffentlicht.

Für generelle Fragen zu Korruption und Korruptionsvorsorge steht der Referent des Referats III als Beauftragter für Korruptionsvorsorge zur Verfügung.

Die Verhütung von Korruption erfordert jedoch nicht nur Aufklärung, sondern auch die Aufrechterhaltung des geschaffenen Problembewusstseins. Die Thematik Korruption muss mindestens jährlich in den jeweiligen Sachgebietsleitungs-, Amtsleitungs- bzw. Referenten/-innenbesprechungen angesprochen und diskutiert werden.

4.3 Aus- und Fortbildung

Das Thema Korruptionsbekämpfung muss in der Aus- und Fortbildung offen diskutiert und nachhaltig behandelt werden. Im Rahmen von Fortbildungsveranstaltungen sollen die Beschäftigten, die in (besonders) korruptionsgefährdeten Bereichen tätig sind, auf die Erscheinungsformen von Korruption, die damit verbundenen Gefahrensituationen, die Maßnahmen zur Korruptionsprävention sowie auf den Verhaltenskodex und auf straf-, dienst- und arbeitsrechtliche Folgen hingewiesen werden.

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

4.4 Führungsverantwortung

Führungskräfte haben Vorbildfunktion für ihre Mitarbeitenden und auf ein Behördenklima hinzuwirken, das es Beschäftigten ermöglicht, auf korruptionsanfällige Strukturen und gegebenenfalls auf einen Korruptionsverdacht hinzuweisen. Zu ihren Führungsaufgaben zählt es, Korruptionsgefahren situationsbezogen zu verringern und Anzeichen von korrupten Verhaltensweisen konsequent nachzugehen. Führung beinhaltet zielorientierte Kontrolle ohne Beschädigung des Ansehens der Beschäftigten.

Der vom Bayer. Staatsministerium des Inneren entwickelte Leitfaden gegen Korruption für Führungskräfte, der für die Stadt Ingolstadt übernommen wird, ist im Intranet auf den Seiten des Referates III veröffentlicht und dient als Hilfestellung für den Umgang mit Korruptionsgefahren.

In **Dienstbesprechungen** auf Sachgebietsleitungs-, Amtsleitungs-, Referenten/innenebene ist die Notwendigkeit einer konsequenten Ausübung der Dienst- und Fachaufsicht immer wieder deutlich zu machen.

Führungskräfte im Sinne dieser Richtlinie sind alle Referenten/innen, Amts-/Dienststellenleiter/innen und Sachgebietsleiter/innen sowie sonstige Vorgesetzte, denen Mitarbeitende unterstellt sind.

4.5 Personalauswahl

Bei der Besetzung von Planstellen in Ämtern und Dienststellen, die als korruptionsgefährdet eingestuft werden, ist auf die Zuverlässigkeit der Bewerber/innen seitens der Führungskräfte (s. Definition aus Nr. 4.4) besonderes Augenmerk zu legen.

4.6 Personalrotation

Durch Personalrotation kann systematischer Korruption vorgebeugt werden. Die systematische Korruption bedient sich längerfristig angelegter fester Beziehungsstrukturen, die oftmals eine Vielzahl von Beschäftigten einbindet. Bei der Rotation von Beschäftigten ist dabei sorgfältig abzuwägen zwischen dem Gefährdungspotential auf der einen Seite und dem auftretenden Verlust an Fachwissen andererseits.

In der Stadt Ingolstadt wird das Instrument der Personalrotation bisher nicht angewandt, weshalb Ausgleichsmaßnahmen (beispielsweise vermehrte Kontrollen durch Führungskräfte oder Mehraugenprinzip) als organisatorische Verfügungen aktenkundig zu machen sind.

4.7 Nebentätigkeiten

Über Nebentätigkeiten der städtischen Beschäftigten können Dritte persönliche Beziehungen zu den Mitarbeitenden aufbauen und für korrupte Handlungen nutzen. Das geltende Nebentätigkeitsrecht (Art. 81 bis 86 BayBG, Bayerische Nebentätigkeitsverordnung, § 3 Abs. 3 TVöD) ist im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten strikt anzuwenden. Bei der Prüfung der Zulässigkeit von Nebentätigkeiten sind mögliche Interessenkonflikte besonders zu beachten.

4.8 Annahme von Geschenken und sonstige Vergünstigungen

4.8.1 Grundsätzliche Regelung

Als **Grundsatz** gilt, dass die Annahme von Geschenken und sonstiger Vergünstigungen nur erfolgen darf, wenn ausgeschlossen werden kann, dass

- durch die Zuwendung dienstliches Handeln beeinflusst werden soll,
- die Annahme der Zuwendung die objektive Amtsführung beeinträchtigen bzw. bei Dritten den Eindruck hervorrufen könnte, dass die Zuwendung dienstliches Handeln beeinflussen kann,
- die Zuwendung als Anerkennung für ein bestimmtes Verwaltungshandeln verstanden werden kann.

4.8.2 Geldgeschenke

Geldgeschenke dürfen Mitarbeitende grundsätzlich nicht annehmen.

Annahme von Bargeld ist allenfalls im Rahmen eines verkehrüblichen Trinkgeldes erlaubt. Das Bundesarbeitsgericht hat in seinem Urteil vom 17.04.1984 kleinere Aufmerksamkeiten nicht als Belohnungen und Geschenke angesehen.

4.8.3 Sachgeschenke, Gutscheine, sonstige Vergünstigungen, Bewirtung

Sachgeschenke, Gutscheine, sonstige Vergünstigungen sowie Bewirtungen mit einem Wert

- bis zu 30 € gelten als geringwertige Aufmerksamkeiten, deren Annahme nach allgemeiner Auffassung nicht zu beanstanden sein wird. Der Wert von 30 € ist die Summe der Zuwendungen, die ein/e Beschäftigte/r von einem Zuwendenden in einem Kalenderjahr erhält.
- über 30 € sind in jedem Fall abzulehnen. Sollte dies nicht möglich sein, hat die Rückgabe des Geschenkes unter Einbindung des unmittelbaren Vorgesetzten mit schriftlichem Nachweis zu erfolgen.

Ungeachtet vorstehender Wertgrenzen und vorbehaltlich der Regelungen in Nr. 4.8.4 ist auf die Angemessenheit oder Sozialadäquanz der Bewirtung bei allgemeinen Veranstaltungen, an denen Beschäftigte in dienstlichem Auftrag oder mit Rücksicht auf die durch das Amt/ die Tätigkeit auferlegte gesellschaftliche Verpflichtung teilnehmen (z.B. Einführung und Verabschiedung von Amtspersonen; offizielle Empfänge; gesellschaftliche Veranstaltungen, die der Pflege dienstlicher Interessen dienen; Jubiläen; Grundsteinlegungen; Richtfeste; Einweihungen; Eröffnungen von Ausstellungen; Betriebsbesichtigungen sowie Sitzungen von Organen wirtschaftlicher Unternehmungen, an denen die öffentliche Hand beteiligt ist), abzustellen.

Zur Vermeidung von nachteiligen Folgen sind in Zweifelsfällen das Referat I und der Beauftragte für Korruptionsvorsorge zu informieren.

Als stillschweigend genehmigt kann die Teilnahme an Bewirtungen aus Anlass oder bei Gelegenheit dienstlicher Handlungen, Besprechungen, Besichtigungen oder dergleichen angesehen werden, die der Vorbereitung oder Ausführung bestimmter Maßnahmen der Verwaltung dienen, wenn sie ihren Grund in den Regeln des Verkehrs und der Höflichkeit haben, denen sich der/die Teilnehmende nicht entziehen kann, ohne gegen gesellschaftliche Formen zu verstoßen.

Die steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Vorschriften, etwa § 37b EStG, auf Seiten des Zuwendungsempfangenden bleiben hiervon unberührt.

Die Beschäftigten der Stadt Ingolstadt sind verpflichtet, über jeden Versuch, ihre Amtsführung durch das Angebot von Belohnungen und Geschenken zu beeinflussen, das Referat I und den Beauftragten für Korruptionsvorsorge zu informieren (s. Verhalten in Nr. 6.1).

4.8.4 Veranstaltungen von Dritten

Bei der Teilnahme an Veranstaltungen, die von Dritten durchgeführt werden oder an denen Dritte beteiligt sind, ist grundsätzlich eine zurückhaltende Position einzunehmen.

Die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen (mit oder ohne Teilnahmeentgelt), die von Dritten durchgeführt werden, ist nur dann genehmigungsfähig, wenn für die Teilnehmer/innen ein eindeutiger Qualifizierungseffekt zu erwarten ist und Interessenkollisionen weitestgehend ausgeschlossen werden können.

Im Rahmen der Teilnahme an Fachmessen, Produktveranstaltungen, Fortbildungsveranstaltungen u. ä., von Dritten, die im Bau-, Liefer- und Dienstleistungsbereich Geschäftsbeziehungen zu der Organisationseinheit unterhalten oder erwarten, ist sicherzustellen, dass die anfallenden Fahrt- und Übernachtungskosten sowie Eintrittsgelder zu Lasten der Stadt bzw. der/s Beschäftigten gehen. Eine Teilnahme ist nicht genehmigungsfähig, wenn die Verpflegung und andere Zuwendungen das im Rahmen der Höflichkeit übliche Maß (z.B. Getränke, Pausenimbiss) überschreiten.

Die Genehmigung ist zudem stets zu versagen, wenn der Eindruck entstehen muss, dass die „Pflege der Geschäftsbeziehungen“ im Vordergrund steht und der Informationsvermittlung nur untergeordnete Bedeutung zukommt (z.B. Einladungen ins Ausland, umfangreiches Rahmenprogramm, Einladung auch des Lebenspartners, Besuch von Volksfesten und Spielbanken o.ä.). Zur Vermeidung von nachteiligen Folgen ist in Zweifelsfällen die Zustimmung im Referat I einzuholen (§ 42 BeamtStG, § 3 Abs. 2 TVöD). Kann die Zustimmung nicht rechtzeitig herbeigeführt werden, so darf die Zuwendung ausnahmsweise vorläufig angenommen werden und um die Zustimmung muss unverzüglich nachersucht werden.

5 Organisatorische Kontrollmechanismen

Der Oberbürgermeister und der Personalreferent haben etwaigen Verstößen gegen § 42 BeamtStG, § 3 Abs. 2 TVöD und §§ 331 bis 334 StGB nach Möglichkeit durch geeignete organisatorische und personalpolitische Maßnahmen vorzubeugen. In der Stadt Ingolstadt werden nachfolgende Kontrollmechanismen eingeführt.

5.1 Transparente Aktenführung

Die Akten müssen die einzelnen Bearbeitungsschritte vollständig, nachvollziehbar und dauerhaft erkennen lassen. Vorgangsrelevante mündliche Erklärungen und Informationen sind schriftlich zu dokumentieren. Jede/r Sachbearbeiter/in ist verantwortlich für die Ordnung und Führung seiner/ihrer Akten. Auf Nr. 5.4 der Allgemeinen Geschäftsanweisung der Stadt Ingolstadt (AGA) wird hingewiesen.

Für Vergabeverfahren gelten die in der Vergabeordnung Stadt -VergO- geregelten Dokumentationspflichten.

5.2 Einsatz von EDV gestützten Kontrollsystemen

Bei der Einführung neuer EDV-Verfahren muss soweit möglich die neue Software das interne Kontrollsystem (Nr. 3.9.1 AGA) unterstützen. Insbesondere ist durch die Software zu gewährleisten, dass einzelne Vorgänge nach einem mathematischen Stichprobenverfahren ausgewählt werden können und hier eine Visaprüfung durch eine zweite Person zu erfolgen hat. Die Visaprüfung ist durch das EDV-Programm entsprechend zu dokumentieren.

Das Amt für Informations- und Datenverarbeitung ist als Vergabestelle in Abstimmung mit dem Fachamt für die Beachtung dieser Grundsätze verantwortlich.

Bei bestehenden Softwareverfahren ist mit dem Softwareunternehmen abzuklären, ob die Bereitstellung EDV gestützter Kontrollmechanismen im Rahmen der Softwareentwicklung realisierbar ist. Das Amt für Informations- und Datenverarbeitung führt dies in Abstimmung mit dem Fachamt aus.

5.3 Dienst- und Fachaufsicht

Zu den Hauptaufgaben einer Führungskraft gehört die Ausübung der Dienst- und Fachaufsicht. Die Grundlage hierfür ist ein gut funktionierendes internes Kontrollsystem im jeweiligen Aufgaben- und Zuständigkeitsbereich. In korruptionsgefährdeten Bereichen sind deshalb geeignete Maßnahmen zur Vorgangskontrolle im Geschäftsablauf vorzusehen, z.B. Veränderungen von Organisationsabläufen, Wiedervorlage, Abschlussvermerke, stichprobenweise Überprüfung von Ermessensentscheidungen. Die getroffenen Präventionsmaßnahmen sind laufend auf ihre Wirksamkeit zu überprüfen und gegebenenfalls anzupassen.

In besonders korruptionsgefährdeten Bereichen müssen zusätzlich verstärkte Kontrollen (z.B. Stichproben) durchgeführt werden. Es hat sich dabei als positiv erwiesen, wenn Kontrollverfahren in Form von Schwachstellenanalysen gemeinsam mit den Beschäftigten entwickelt werden. Dies steigert die Akzeptanz, weil dadurch nicht allein die Kontrollfunktion, sondern gerade auch die Fürsorge für die Mitarbeitenden in den Vordergrund gestellt wird. Die [Handreichung zur Feststellung korruptionsgefährdeter und besonders korruptionsgefährdeter Bereiche](#) des Bayerischen Staatsministeriums des Innern, für Sport und Integration sowie der Fragebogen zur Feststellung korruptionsgefährdeter Bereiche und der Fragebogen zu Präventionsmaßnahmen in besonders korruptionsgefährdeten Bereichen wird zur Anwendung empfohlen.

Vorgesetzte, die ihrer Verpflichtung zur Dienst- und Fachaufsicht nicht nachkommen oder gegen Regelungen dieser Richtlinie verstoßen, können arbeits-, disziplinar- bzw. strafrechtlich belangt werden.

5.4 Mehraugenprinzip

Eine bedeutsame Maßnahme zur Verhütung und Bekämpfung von Korruption ist das so genannte Mehraugenprinzip. In besonders korruptionsgefährdeten Bereichen sollen mehrere Personen bei den einzelnen Verfahrensschritten und Entscheidungen mitwirken. Dies kann durch die Aufteilung von Entscheidungskompetenzen und auch durch eine Ausweitung von verschiedenen Kontrollmöglichkeiten geschehen. Eine durchgehende Trennung der Aufgabenerledigung (Funktionstrennung) zwischen den Personen, die mit der Feststellung des Bedarfs, der Vergabe der entsprechenden Bau-/Liefer- oder Dienstleistung sowie mit der Abrechnung der beschafften Leistung befasst sind, muss gegeben sein.

Kann eine solche Funktionstrennung aufgrund organisatorischer oder fachspezifischer Besonderheiten nicht hergestellt werden, sind die daraus resultierenden Risiken von den jeweiligen zuständigen Führungskräften (siehe Nr. 4.4 dieser Richtlinie) durch geeignete dienst- und fachaufsichtliche Maßnahmen nach Nr. 5.3 sowie durch das Mehraugenprinzip nach Nr. 5.4. dieser Richtlinie zu minimieren.

5.5 Rechnungsprüfung

Korruption kann in der Regel nur durch Kontrollen sichtbar gemacht werden. Das Rechnungsprüfungsamt führt im Rahmen eines risikoorientierten Prüfungsansatzes entsprechende Prüfungen durch und achtet bei allen Prüfungen auf die Einhaltung der vorliegenden Richtlinie. Insbesondere können Anzeichen mangelnder Korruptionsvorsorge entdeckt und abgestellt werden. Zum Vorgehen bei Vorliegen eines Korruptionsverdachts vergleiche Nr. 6.

5.6 **Beauftragter für Korruptionsvorsorge**

Als Beauftragter für Korruptionsvorsorge ist der Referent des Referates III bestellt worden. Der Beauftragte nimmt seine Aufgaben weisungsfrei wahr, kann unabhängig vom üblichen Verwaltungsablauf handeln und ist direkt dem Oberbürgermeister unterstellt. Er kann in seinem Zuständigkeitsbereich ohne Einhaltung des Dienstweges um Rat und Unterstützung gebeten werden.

Zu seinen Aufgaben als Beauftragter für Korruptionsvorsorge gehören insbesondere:

- Ansprechpartner für Aufklärung und Beratung zur Verhütung und Bekämpfung von Korruption im Allgemeinen.
- Ansprechpartner bei Verdachtsmomenten für Bürger/-innen und Mitarbeitende.
- Nachgehen von Hinweisen auf korruptes Verhalten sowie Information des Oberbürgermeisters (vgl. Nr. 6).
- Beratung bei der Festlegung geeigneter Präventionsmaßnahmen und der laufenden Überprüfung und Anpassung bestehender Maßnahmen.
- Sensibilisierung der Beschäftigten für die Thematik Verhütung und Bekämpfung von Korruption u.a. durch Organisation von Fortbildungsveranstaltungen.

5.7 **Kontaktaufnahme mit dem Beauftragten für Korruptionsvorsorge**

Der Beauftragte für Korruptionsvorsorge soll in der Regel in Textform informiert werden.

Es gibt jedoch auch die Möglichkeit, sich über ein anonymes Telefon direkt an den Beauftragten für Korruptionsvorsorge zu wenden, um Hinweise oder Verdachtsmomente über mögliche Korruptionsfälle zu geben. Die Beschäftigten können weiterhin Fragen zur Korruptionsprävention und -bekämpfung und zum richtigen Verhalten in bestimmten Situationen stellen.

Ein Anruf auf dem anonymen Telefon (Nebenstelle 2908) kann nicht zurückverfolgt werden, die Identität des/r Anrufers/in bleibt unbekannt.

6 Verhalten bei Auftreten eines Korruptionsverdachtes

Um einerseits Beschäftigte vor Unannehmlichkeiten aufgrund haltloser Vorwürfe zu schützen, andererseits die Strafverfolgungsbehörden frühzeitig zu informieren und in ihrer Ermittlungstätigkeit zu unterstützen, ist nachfolgender Meldeweg einzuhalten.

Was tun Sie, wenn Sie sich bereits in korrupte Handlungen verstrickt haben?

Haben Sie den Mut, auf Ihre/n Vorgesetzte/n bzw. auf den Beauftragten für Korruptionsvorsorge zuzugehen, befreien Sie sich von Ihrer ständigen Angst entdeckt zu werden und machen Sie reinen Tisch.

6.1 Meldung eines Korruptionsverdachtes

Alle Beschäftigten sind verpflichtet, wenn sie nachvollziehbare bzw. begründete objektive Hinweise auf korruptes Verhalten erkennen, ihre unmittelbaren Vorgesetzten bzw. den Beauftragten für Korruptionsvorsorge zu informieren. Sollte ein Verdacht gegen die/den unmittelbare/n Vorgesetzte/n auf korruptes Verhalten vorliegen, so ist die/der nächsthöhere Vorgesetzte bzw. der Beauftragte für Korruptionsvorsorge zu unterrichten. Die Hinweise sind soweit möglich vertraulich zu behandeln.

Bei Vorliegen von Hinweisen auf korruptes Verhalten ist unverzüglich eine Arbeitsgruppe mit dem Rechtsreferenten (=Beauftragter für Korruptionsvorsorge), dem Referenten des Referates I sowie dem Referenten des betroffenen Amtes einzuberufen, um das weitere Vorgehen festzulegen.

Bei Vorliegen eines begründeten Korruptionsverdachtes ist der Oberbürgermeister unverzüglich durch den Beauftragten für Korruptionsvorsorge zu informieren.

Ein begründeter Anfangsverdacht liegt dann vor, wenn konkrete Tatsachen bekannt werden, die es als möglich erscheinen lassen, dass eine verfolgbare Straftat vorliegt. Der Anfangsverdacht braucht nicht dringend zu sein, bloße Vermutungen reichen zur Begründung eines Anfangsverdachtes jedoch nicht aus.

Liegt kein begründeter Anfangsverdacht vor, sind die Unterlagen zu vernichten, eine Information an die/den Betroffene/n erfolgt nicht.

6.2 Maßnahmen nach Meldung eines Korruptionsverdachtes

Zur Vermeidung eines drohenden Schadens und zur Beweissicherung sind bei Vorliegen eines begründeten Anfangsverdachtes unverzüglich die erforderlichen weiteren Maßnahmen einzuleiten. Im Einzelfall können z.B. folgende Maßnahmen vorgenommen werden:

- Entzug bestimmter laufender oder abgeschlossener Vorgänge.
- Das Verbot des Zugangs zu den Akten bzw. dem Büroraum, Entzug von Dienstausweis und Schlüssel oder Zugangstranspondern bzw. Chipkarten, Unterbindung des Rechnerzuganges.
- Die Sicherung des Arbeitsraumes, der Aufzeichnungen mit dienstlichem Bezug oder der Arbeitsmittel.
- Die vorläufige Entbindung von der Arbeits- bzw. Dienstpflicht.

Das Maß und der Umfang der gebotenen Maßnahmen richten sich nach den Umständen des Einzelfalles. Bei verwaltungsinternen Ermittlungen ist darauf zu achten, dass spätere Ermittlungen der Strafverfolgungsbehörden nicht gefährdet werden. Der/m Beschuldigten ist Gelegenheit zu geben, sich zu äußern, sobald dies ohne Gefährdung des Ermittlungszwecks möglich ist.

6.3 Einstellung der Ermittlungen

Hat sich der begründete Anfangsverdacht eines korrupten Verhaltens im Verlauf der verwaltungsinternen Ermittlungen nicht bestätigt, sind die Ermittlungen einzustellen. Der/m Beschuldigten sind die wesentlichen Ermittlungsergebnisse mit der Mitteilung über die Einstellung bekannt zu geben. Für die Rehabilitierung der/s Beschäftigten ist in Abstimmung mit ihr/m Sorge zu tragen.

6.4 Anzeige und Einschalten der Strafverfolgungsbehörden

Liegt ein konkreter strafrechtlich relevanter Korruptionsverdacht aufgrund der eindeutigen Sachlage bzw. aufgrund verwaltungsinterner Ermittlungen vor, hat der Oberbürgermeister unverzüglich die Strafverfolgungsbehörden einzuschalten. Nach Unterrichtung der Strafverfolgungsbehörden obliegt ausschließlich diesen die weitere Aufklärung des Sachverhaltes. Alle städtischen Ämter und Dienststellen haben die Strafverfolgungsbehörden auf deren Ersuchen hin in ihrer Ermittlungsarbeit - insbesondere bei der Vorbereitung von Durchsuchungen und Beschlagnahmungen sowie der Auswertung sichergestellter Materials - fachlich und personell zu unterstützen. Sie haben alles zu unterlassen, was die Ermittlungen der Strafverfolgungsbehörden gefährden könnte, insbesondere führen sie ohne Abstimmung mit den Strafverfolgungsbehörden keine eigenen Ermittlungen zur Aufklärung des angezeigten Sachverhalts durch.

6.5 Disziplinar- und arbeitsrechtliche Maßnahmen

Das Personalamt sowie das Rechtsamt haben jeweils in der eigenen Zuständigkeit alle Fälle von Korruption - auch unterhalb der Strafbarkeitsschwelle - konsequent disziplinarrechtlich bzw. arbeitsrechtlich zu verfolgen.

Soweit ein/e Beschäftigte/r zur Aufklärung des Sachverhaltes beiträgt, wird dies nach Möglichkeit mildernd berücksichtigt.

6.6 Geltendmachung von Schadensersatzansprüchen

Jede/r Beschäftigte haftet für den durch ihre/seine rechtswidrige und schuldhafte Tat entstandenen Schaden (Schadensersatz). Schadensersatzansprüche gegen Beschäftigte und Dritte sind konsequent durchzusetzen.

6.7 Einbindung der Personalvertretung

Bei allen Maßnahmen zur Verhütung und Bekämpfung von Korruption ist mit der Personalvertretung vertrauensvoll zusammen zu arbeiten.

7 Regelungen zur Verhütung von Manipulationen im Vergabewesen

Ein umfassendes System von Rechtsvorschriften, Bekanntmachungen, Vergabe- und Verfahrensordnungen sowie Dienstanweisungen soll im Vergabebereich dafür sorgen, Manipulationen bei der Beschaffung von Bau-, Liefer-, Dienst-, freiberuflichen Leistungen sowie bei Konzessionsvergaben und Planungswettbewerben möglichst zu verhindern bzw. zumindest zu erschweren.

Nur die strikte Beachtung der nachfolgend dargestellten Regelungen und die konsequente Einhaltung der hierfür erforderlichen organisatorischen Maßnahmen können dolose Handlungen im Vergabebereich verhindern bzw. erschweren.

Über die jeweils aktuellen Regelungen informiert die Zentrale Vergabestelle im Referat VI sowie sind diese im [Infopoint](#) der Stadt Ingolstadt zu finden.

8 Inkrafttreten

Diese Neufassung der Richtlinie tritt am 01.04.2023 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Richtlinie zur Verhütung und Bekämpfung von Korruption vom 23.03.2022 außer Kraft.

Stadt Ingolstadt, 27.03.2023

gez.

Dr. Christian Scharpf
Oberbürgermeister