

Richtlinie zur Verhütung und Bekämpfung von Korruption des Saarpfalz-Kreises

1. Geltungsbereich

Diese Richtlinie gilt für alle Bediensteten des Saarpfalz-Kreises. Bedienstete sind Wahlbeamte, Beamte, Ruhestandsbeamte, Beschäftigte und Auszubildende des Saarpfalz-Kreises.

Die Regelungen dieser Richtlinie gelten entsprechend für die ehrenamtlich Tätigen beim Saarpfalz-Kreis. Für die Kreistagsmitglieder gelten abweichend die speziell auf kommunale Mandatsträger abgestimmten Ausführungen zum Thema Korruption als Teil der Geschäftsordnung des Kreistages.

Den Stiftungen, Zweckverbänden, Eigenbetrieben und Eigengesellschaften wird sofern der Saarpfalz-Kreis die überwiegende Finanzierung gewährt oder über ihre Leistung die Aufsicht ausübt eine entsprechende Anwendung dieser Richtlinie empfohlen.

2. Grundsätze

2.1 Korruption untergräbt das Vertrauen in die Integrität und die Funktionsfähigkeit des Staates. Sie verursacht überdies erhebliche volkswirtschaftliche Schäden. Ziel des Saarpfalz-Kreises ist es, der Korruption wirksam vorzubeugen und sie entschieden zu bekämpfen.

2.2 Unter Korruption werden diejenigen Verhaltensweisen verstanden, durch die Bedienstete auf Grund ihrer Position und der ihnen übertragenen Befugnissen, sich oder Dritten rechtswidrig materielle oder immaterielle Vorteile verschaffen oder verschaffen lassen.

2.3 Bedienstete müssen bereits den Anschein vermeiden, im Rahmen ihrer Amtsführung für persönliche Vorteile empfänglich zu sein. Die Vorgesetzten haben hierbei Vorbildfunktion.

3. Besonders korruptionsgefährdete Arbeitsgebiete

3.1 In allen Geschäfts-, bzw. Fachbereichen des Saarpfalz-Kreises sind in regelmäßigen Abständen sowie aus gegebenem Anlass die besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsgebiete festzustellen. Als besonders korruptionsgefährdet gelten insbesondere:

- Bauwesen- und Immobilienmanagement
- Beschaffungen und Auftragsvergaben
- Erteilung von Konzessionen und Genehmigungen
- Festsetzung und Erhebung von Abgaben
- Gewährung öffentlicher Leistungen und Zuschüsse
- Prüfungs- und Kontrolltätigkeiten
- Planungen
- Personalverwaltung

3.2 Für besonders korruptionsgefährdete Arbeitsgebiete ist durch Risikoanalysen wiederkehrend zu prüfen, wie die Aufbau-, Ablauforganisation und/oder die Personalzuordnung – insbesondere die Trennung von Planung, Vergabe, Abnahme und Abrechnung (Zuständigkeitssplitting) – zu ändern ist.

3.3 Das Personal für besonders korruptionsgefährdete Arbeitsgebiete ist mit besonderer Sorgfalt auszuwählen. Bedienstete, deren wirtschaftliche Verhältnisse nicht geordnet sind, sollen nicht im Beschaffungswesen sowie auf Dienstposten, auf denen sie der Gefahr einer unlauteren Beeinflussung durch Dritte besonders ausgesetzt sind, beschäftigt werden.

4. Öffentliches Auftragswesen

Die Vergabe öffentlicher Aufträge ist innerhalb der besonders gefährdeten Arbeitsgebiete in besonderem Maße betroffen. Es ist daher auf die Korrektheit des Vergabeverfahrens, der Unterlagen und der Dokumentation zu achten. Es sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit (§ 7 LHO) zu beachten. Die Dienstanweisung für die Vergabe von öffentlichen Bau-, Liefer- und Dienstleistungsaufträgen beim Saarpfalz-Kreis und insbesondere die darin aufgeführten Vorschriften sind zu beachten.

5. Sensibilisierung und Belehrung der Bediensteten

5.1 Bedienstete sind auf Korruptionsgefahren aufmerksam zu machen und über die Folgen korrupten Verhaltens zu belehren. Ihnen ist die Richtlinie zur Verfügung zu stellen. Die Kenntnisnahme ist gem. Anlage 1 schriftlich zu bestätigen und zu den Personalakten zu nehmen.

5.2 Die Vorgesetzten haben dafür Sorge zu tragen, dass die Bediensteten in regelmäßigen Zeitabständen, insbesondere in besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsgebieten, erneut auf Korruptionsgefahren aufmerksam gemacht und über die Folgen korrupten Verhaltens im Rahmen von Mitarbeitergesprächen bzw. ggf. zusätzlich anlassbezogen belehrt werden.

5.3 Aufklärung und Sensibilisierung der Bediensteten sollen im Rahmen der Fortbildung unterstützt werden. Hierbei ist vor allem der Fortbildungsbedarf der Führungskräfte und des Antikorruptionsbeauftragten zu berücksichtigen. Für Bedienstete in korruptionsgefährdeten Bereichen sollen regelmäßig Fortbildungsseminare durchgeführt werden.

6. Erkennen von Korruption - Korruptionsindikatoren

6.1 Korruptionsindikatoren bei der Sachbearbeitung:

- Umgehen bzw. Nichtanwenden von Vorschriften
- Mangel an Transparenz (nicht nachvollziehbare Entscheidungen, keine bzw. vom tatsächlichen Geschehensablauf abweichende Aktenführung, Verheimlichen von Vorgängen)
- Unterschiedliche Behandlung vergleichbarer Sachverhalte bei verschiedenen Antragstellern (Missbrauch von Ermessensspielräumen)
- Sachbearbeitung durch Führungskräfte ohne Beteiligung eines Sachbearbeiters
- Erteilung von begünstigenden Verwaltungsakten unter Umgehung anderer zuständiger Stellen
- Auffallend kurze Bearbeitungszeiten bei einzelnen, begünstigenden Entscheidungen

6.2 Korruptionsindikatoren in Bezug auf Außenkontakte:

- Auffallend entgegenkommende Behandlung (z.B. kumpelhafter Umgangston) oder auffallende Nachgiebigkeit bei Verhandlungen mit Antragstellern oder Vertragspartnern
- Häufige Dienstreisen zu bestimmten Firmen bzw. häufige Besuche von bestimmten Firmen in der Dienststelle
- Vorsprache bestimmter Firmen ausschließlich bei einem bestimmten Bediensteten
- Wiederkehrende Beauftragung derselben Auftragnehmer
- Fehlende Vorgangskontrolle vor Ort
- Duldung von Fehlverhalten bestimmter Dritter

6.3 Korruptionsindikatoren bei Vergabeverfahren

- Überhöhte Kostenvoranschläge
- Erhebliche bzw. wiederholte Überschreitung der vorgesehenen Auftragswerte (z.B. durch Nachträge)
- Verdeckte Planung durch Dritte (Bieter)
- Unnötige Beschaffung oder Beschaffung zu ungünstigen Konditionen
- Auftragssplitting zur Umgehung vergaberechtlicher Vorschriften (z.B. falsche Vergabeart)
- Zu kurz bemessene Angebots- oder Ausführungsfristen
- Ungewöhnliche Vorgaben in der Leistungsbeschreibung (z.B. Stoffe, Fabrikate, Bauweise)
- Verwendung vieler Bedarfs- oder Wahlpositionen, Scheinpositionen (Position kommt nicht zur Ausführung) oder Luftpositionen (Position ist bereits in anderer Position enthalten)
- Auftragerweiterung ohne gesonderte (aber vergaberechtlich erforderliche) Ausschreibung
- Fehlerhafte Leistungsverzeichnisse seitens der Bieter (z.B. Rechenfehler, Schreibfehler, Nachbesserungen im Text)
- Wertung nicht zugelassener Angebote (z.B. Nebenangebote) bzw. zweifelhafter Nachlässe
- Aufhebung der Ausschreibung und freie Nachverhandlung
- Mangelnde Dokumentation vergaberechtlicher Entscheidungen

6.4 Korruptionsindikatoren im allgemeinen Verhalten des Bediensteten:

- Abschirmen des Aufgabenbereichs (z.B. Mitnahme von Akten nach Hause)
- Unter Berücksichtigung der persönlichen Verhältnisse des Bediensteten aufwendiger Lebensstil (insbesondere bei plötzlicher Änderung des Lebensstils)
- Prahlen mit Kontakten im dienstlichen und privaten Bereich (Geltungssucht)
- Auffällige private Kontakte zu Antragstellern, Bietern oder Auftragnehmern
- Ausübung von Nebentätigkeiten für Antragsteller, Bieter oder Auftragnehmer
- Inanspruchnahme von Vergünstigungen Dritter (z.B. Einladungen, Gutscheine etc.)
- Fehlendes Unrechtsbewusstsein bei dienstlichen Fehlern
- Persönliche Probleme (z.B. Alkohol-, Spiel-, Drogensucht, Überschuldung)
- Plötzliches Interesse an Entscheidungen eines anderen Arbeitsbereiches ohne dienstlichen Grund

7. Organisatorische Maßnahmen - Kontrollmechanismen

7.1 Zur Verminderung von Korruption und zur Erhöhung der Rechtssicherheit sind geeignete Kontrollmechanismen einzurichten.

7.2 Angemessene Kontrollen sind durch Beteiligung mehrerer Bediensteter oder Organisationseinheiten (Vier-Augen-Prinzip), stichprobenartige Überprüfungen oder Risikomanagementsysteme, insbesondere in besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsgebieten, sicherzustellen.

7.3 Die Transparenz einzelner Entscheidungen einschließlich der Entscheidungsvorbereitung ist sicherzustellen (z. B. durch eindeutige Zuständigkeitsregelungen, Berichtswesen, IT-gestützte Vorgangskontrolle, genaue und vollständige verfahrensbegleitende Dokumentation).

7.4 Die Übernahme oder Ausübung einer Nebentätigkeit ist einzuschränken oder ganz oder teilweise zu untersagen, soweit durch die Nebentätigkeit die Beeinträchtigung dienstlicher Interessen zu besorgen ist. Bei der entsprechenden Beurteilung ist ein strenger Maßstab anzulegen.

8. Antikorruptionsbeauftragter

8.1 Es ist schriftlich eine Ansprechperson für Korruptionsverhütung – Antikorruptionsbeauftragter - sowie ein Stellvertreter zu bestellen.

8.2 Der Antikorruptionsbeauftragte soll mindestens die Befähigung für die Laufbahn des gehobenen Dienstes oder eine vergleichbare Ausbildung aufweisen. Langjährige Berufserfahrung und große Verwendungsbreite im öffentlichen Dienst sind von Vorteil. Die sonstigen dienstlichen Aufgaben müssen mit dem Amt vereinbar sein. Bedienstete der Personalverwaltung sowie Bedienstete, die im Bereich Beschaffung oder Vergabe tätig sind, dürfen nicht mit der Funktion des Antikorruptionsbeauftragten betraut werden.

8.3 Der Antikorruptionsbeauftragte hat folgende Aufgaben:

- Beratung der Verwaltungsspitze in Fragen der Korruptionsprävention
- Beratung der Pressestelle in Fragen der Öffentlichkeitsarbeit
- Ansprechperson für Bedienstete (ohne Einhaltung des Dienstweges) sowie für Bürger bei Korruptionsverdacht
- Beratung von Bediensteten
- Bewertung von Korruptionsanzeichen

8.4 Dem Antikorruptionsbeauftragten ist ein ausreichendes Zeitbudget für diese Tätigkeit einzuräumen. Es dürfen keine Nachteile aus dieser Tätigkeit entstehen. Das Amt des Antikorruptionsbeauftragten kann jederzeit durch schriftliche Erklärung niedergelegt werden. Der Antikorruptionsbeauftragte ist in dieser Funktion nur dem Landrat unterstellt und hat bei diesem ein unmittelbares Vortragsrecht.

8.5 Werden dem Antikorruptionsbeauftragten Tatsachen bekannt, die den Verdacht einer Korruptionsstraftat begründen, bringt er den Sachverhalt über den Landrat zur Strafanzeige. Es gilt Ziffer 12 entsprechend.

8.6 Der Antikorruptionsbeauftragte ist zur Durchführung seiner Aufgaben rechtzeitig und umfassend zu informieren, insbesondere bei korruptionsverdächtigen Vorfällen.

8.7 Der Antikorruptionsbeauftragte hat über ihm bekannt gewordene persönliche Verhältnisse von Bediensteten, auch nach Beendigung seiner Amtszeit, Stillschweigen zu bewahren. Dies gilt nicht gegenüber Strafverfolgungsbehörden und Gerichten in Korruptionsverfahren.

9. Vertrauensanwalt

9.1 Als ständige und außerbehördliche Anlaufstelle für die Anzeige potentieller Betrugs- und Korruptionssachverhalte wird ein selbstständiger und unabhängiger Rechtsanwalt beauftragt, der keinen Weisungen des Saarpfalz-Kreises bezüglich der inhaltlichen Sachbehandlung unterliegt (Vertrauensanwalt).

9.2 Jedermann kann sich an den Vertrauensanwalt wenden und ihm vertrauliche Sachverhalte mitteilen, aus denen sich der Verdacht von Verfehlungen gegen den Saarpfalz-Kreis durch Bedienstete, Kunden, Geschäftspartner oder Zuwendungsempfänger in Form von Betrug und Korruption ergibt. Der Vertrauensanwalt nimmt ihm mitgeteilte Sachverhalte entgegen, macht diese aktenkundig und klärt dieselben auf. Weitere Ermittlungen stellt er nach pflichtgemäßer Prüfung in eigener Zuständigkeit an. Ergibt sich ein Anfangsverdacht für ein strafrechtlich relevantes Fehlverhalten von Bediensteten oder Dritten, hat er den Landrat zu unterrichten. Dieser leiten den Sachverhalt an den betroffenen Geschäfts- bzw. Fachbereich weiter und weist diesen zur weiteren Sachaufklärung und zur Zusammenarbeit mit dem Vertrauensanwalt an.

9.3 Der Vertrauensanwalt unterliegt der rechtsanwaltlichen Verschwiegenheitspflicht. Er wird ohne die Einwilligung des Mitteilenden weder dessen Identität, noch fremde Geheimnisse oder sonstige Tatsachen, die ihm in Ausübung seiner Tätigkeit als Vertrauensanwalt bekannt geworden sind, dem Saarpfalz-Kreis oder sonstigen Dritten mitteilen. Wird der Vertrauensanwalt in einem Gerichtsverfahren als Zeuge vernommen, darf er die Identität des Mitteilenden nur offenbaren, wenn sowohl der Mitteilende, als auch der Saarpfalz-Kreis dies gestatten.

9.4 Ansprechpartner des Vertrauensanwalts ist der Antikorruptionsbeauftragte.

9.5 Kontaktdaten des Vertrauensanwalts werden sowohl im Intranet der Kreisverwaltung als auch auf der Homepage des Saarpfalz-Kreises veröffentlicht.

10. Verbot der Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen

10.1 Bedienstete dürfen keine Belohnungen, Geschenke und sonstigen Vorteile für sich oder Dritte in Bezug auf ihr Amt fordern, sich versprechen lassen oder annehmen (§ 42 Abs. 1 BeamStG, § 3 Abs. 3 TV-L).

10.2 Belohnungen und Geschenke sind alle Zuwendungen einschließlich Dienstleistungen, auf die der Bedienstete keinen Rechtsanspruch hat und die objektiv eine materielle oder immaterielle Besserstellung zum Inhalt haben (Vorteil). Hierzu zählen auch Vorteile zu Gunsten Dritter (z.B. Angehöriger, Bekannter etc.). Es kommt nicht darauf an, ob der Vorteil

unmittelbar oder im Auftrag eines Dritten gewährt wird und ob dem Gewährenden keine oder nur geringe Aufwendungen entstehen. Vorteile können insbesondere sein:

- Zahlung von Geld oder erbrechtliche Begünstigungen (z.B. Vermächtnis, Erbeinsetzung)
- Überlassung von Gutscheinen (z.B. Eintrittskarten) oder Gegenständen zum privaten Gebrauch (z.B. Baumaschinen, Fahrzeuge) oder Verbrauch (z.B. Treibstoff)
- Vergünstigungen bei Privatgeschäften (z.B. zinsgünstige Darlehen)
- Gewährung von Rabatten, die nicht einer allgemeinen Berufsgruppe, der der Begünstigte angehört, generell eingeräumt werden
- Zahlung unverhältnismäßig hoher Vergütungen für private Nebentätigkeiten (z.B. Vorträge, Gutachten)
- Überlassung von Fahr- oder Flugtickets oder Mitnahme auf Reisen
- kostenlos oder vergünstigte Gewährung von Unterkunft
- Bewirtungen

10.3 Eine Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen liegt schon in jedem privaten oder dienstlichen Be- oder Ausnutzen. Dies gilt auch, wenn der Vorteil unmittelbar an Dritte weiterverschenkt oder gespendet wird.

10.4 In Bezug auf das Amt ist ein Vorteil gewährt, wenn sich der Zuwendende davon leiten lässt, dass der Bedienstete ein bestimmtes Amt bekleidet. Ein Bezug zu einer bestimmten Amtshandlung ist nicht erforderlich. Zum Amt gehören Hauptamt, Nebenamt und jede sonstige auf Veranlassung des Dienstvorgesetzten ausgeübte Nebentätigkeit.

10.5 Nicht in Bezug auf das Amt gewährt sind Vorteile, die ausschließlich mit Rücksicht auf Beziehungen innerhalb der privaten Sphäre des Bediensteten gewährt werden. Hierzu gehören allgemein übliche Aufmerksamkeiten aus dem Mitarbeiterkreis, die Ausdruck rein persönlicher oder kollegialer Beziehungen sind (z.B. Geburtstag, Jubiläum etc.). Sind hieran jedoch Erwartungen in Bezug auf die dienstliche Tätigkeit des Bediensteten geknüpft, besteht ein Annahmeverbot.

11. Ausnahmen zum Verbot der Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen

Von dem Verbot der Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen ausgenommen sind:

- Aufmerksamkeiten bis zu einem Wert i.H.v. 10 € pro Einzelfall (z.B. Reklameartikel, Kugelschreiber, Kalender etc. –Ziffer 2.1.3 AGO) und einer Höchstgrenze von 60 € pro Jahr.
- Angemessene Bewirtungen durch Einrichtungen der öffentlichen Hand oder von Zuwendungsempfängern, die überwiegend von der öffentlichen Hand finanziert werden
- Angemessene Bewirtungen durch Private im unmittelbaren Zusammenhang mit dienstlichen Handlungen, Besprechungen, Besichtigungen etc., sofern die Bewirtung nach Art und Ausmaß einen nicht unerheblichen Wert darstellt, wobei sich der Maßstab im Einzelfall auch an der amtlichen Funktion des Bediensteten ausrichtet

- Angemessene Bewirtungen anlässlich allgemeiner Veranstaltungen, an denen Bedienstete mit Rücksicht auf die durch die Wahrnehmung ihrer Aufgaben auferlegten gesellschaftlichen Verpflichtungen teilnehmen (z.B. Empfänge)
- Geringfügige Dienstleistungen, die die Durchführung eines Dienstgeschäfts erleichtern (z.B. Abholung mit dem Kfz)

12. Rechtsfolgen bei Verstoß

12.1 Ein Verstoß gegen das Verbot der Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen stellt ein Dienstvergehen, bzw. eine Verletzung arbeitsvertraglicher Pflichten dar.

12.2 Beamten drohen Disziplinarmaßnahmen nach § 5 Abs. 1 des Saarländischen Disziplinargesetzes (SDG). Dies sind:

- Verweis (§ 6 SDG)
- Geldbuße (§ 7 SDG)
- Kürzung der Dienstbezüge (§ 8 SDG)
- Zurückstufung (§ 9 SDG)
- Entfernung aus dem Beamtenverhältnis (§ 10 SDG)

12.3 Ruhestandsbeamten drohen Disziplinarmaßnahmen nach § 5 Abs. 2 SDG. Dies sind:

- Kürzung des Ruhegehalts (§ 11 SDG)
- Aberkennung des Ruhegehalts (§12 SDG)

12.4 Arbeitnehmern drohen arbeitsrechtliche Maßnahmen. Dies sind:

- Abmahnung
- Ordentliche verhaltensbedingte Kündigung
- Außerordentliche Kündigung aus wichtigem Grund (§ 623 BGB)

12.5 Korruption ist weiterhin strafbares Verhalten. Es kommen folgende Delikte in Betracht:

- Bestechlichkeit und Bestechung von Mandatsträgern (§ 108 e StGB)
- Vorteilsannahme (§ 331 StGB)
- Bestechlichkeit (§ 332 StGB)
- Vorteilsgewährung (§ 333 StGB)
- Bestechung (§ 334 StGB)
- Besonders schwere Fälle der Bestechlichkeit und Bestechung (§ 335 StGB)
- Unterlassen einer Diensthandlung (336 StGB)
- Strafvereitelung im Amt (§ 258 a StGB)
- Betrug (§ 263 StGB)
- Subventionsbetrug (§ 264 StGB)
- Untreue (§ 266 StGB)
- Urkundenfälschung (§ 267 StGB)
- Wettbewerbsbeschränkende Absprachen bei Ausschreibungen (§ 298 StGB)
- Bestechlichkeit und Bestechung im geschäftlichen Verkehr (§ 299 StGB)
- Falschbeurkundung im Amt (§ 348 StGB)

- Verletzung des Dienstgeheimnisses und einer besonderen Geheimhaltungspflicht (§ 353 b StGB)
- Verleitung eines Untergebenen zu einer Straftat (§ 357 StGB)

12.6 Entsteht dem Saarpfalz-Kreis durch den Verstoß gegen das Verbot der Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen ein Schaden, sind die betroffenen Bediensteten zum Schadensersatz verpflichtet (§ 48 BeamtStG, § 3 Abs. 7 TV-L). Unabhängig von eventuellen Schadensersatzfällen kann der Saarpfalz-Kreis einen Anspruch auf Herausgabe der Vorteile haben.

13. Vorgehen bei Korruptionsverdacht

13.1 Werden Bediensteten Tatsachen bekannt, die den Verdacht einer Korruptionsstraftat begründen, haben sie ihren Dienstvorgesetzten zu unterrichten. Der Dienstvorgesetzte meldet den Sachverhalt an den Landrat. Dieser leitet den Sachverhalt an den Antikorruptionsbeauftragten zur Stellungnahme sowie an den betroffenen Geschäfts- bzw. Fachbereich weiter und weist diesen zur weiteren Sachaufklärung an. Weiterhin veranlasst er eine Strafanzeige. Die Strafverfolgungsbehörden sind in ihrer Ermittlungsarbeit zu unterstützen.

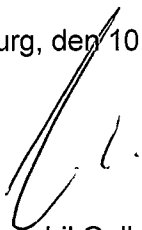
13.2 Disziplinar- oder arbeitsrechtliche Maßnahmen sind einzuleiten.

13.3 Die Geltendmachung von Schadensersatzansprüchen ist sicherzustellen.

14. Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am 15.03.2021 in Kraft.

Homburg, den 10.03.2021



Dr. Theophil Gallo

Landrat

Name, Vorname: _____
geboren am: _____
Anschrift: _____

Erklärung

Ich erkläre hiermit, dass ich von der Richtlinie zur Verhütung und Bekämpfung von Korruption des Saarpfalz-Kreises vom 10.03.2021 Kenntnis genommen habe und damit über die Inhalte der Richtlinie informiert bin.

Mir ist bekannt, dass Korruption schwerwiegende strafrechtliche Konsequenzen hat und darüber hinaus

- für mich als Beamtin oder Beamter regelmäßig ein Disziplinarverfahren nach sich zieht, das zur Entfernung aus dem Dienst führen kann,
- für mich als Arbeitnehmerin oder Arbeitnehmer zu einer außerordentlichen Kündigung führen kann.

Ort, Datum

Unterschrift