

## Verwaltungsvorschrift zur Bekämpfung von Korruption in der Landesverwaltung (VV-Kor)

Gem. RdErl. d. MI, d. StK u. d. übr. Min. v. 14. 6. 2001

— 15.5-03019/2.4.1 —

— VORIS 20480 00 00 00 025 —

### 1. Zielsetzung

Ziel der LReg ist es, die Korruption sowohl repressiv als auch präventiv verstärkt zu bekämpfen.

Nach der Definition der kriminalistisch-kriminologischen Forschungsgruppe des Bundeskriminalamtes ist Korruption „der Missbrauch eines öffentlichen Amtes, einer Funktion in der Wirtschaft oder eines politischen Mandats zugunsten eines anderen, begangen auf dessen Veranlassung oder aus Eigeninitiative zur Erlangung eines Vorteils für sich oder einen Dritten mit Eintritt oder in Erwartung des Eintritts eines Schadens oder Nachteils für die Allgemeinheit (in amtlicher oder politischer Funktion) oder für ein Unternehmen (in wirtschaftlicher Funktion)“. Wird diese Aussage auf die Verhältnisse in der Landesverwaltung übertragen, bedeutet dies, dass der Begriff der Korruption auch Handlungen umfassen kann, die straf- und dienstrechtlich nicht relevant sind (z. B. Maßnahmen der Klimapflege).

Es steht nicht infrage, dass der ganz überwiegende Teil der Beschäftigten im öffentlichen Dienst seine Pflichten gegenüber dem Staat loyal erfüllt und seine Aufgaben unparteiisch, gerecht und zum Wohl der Allgemeinheit wahrnimmt. Die Wenigen aber, die korrupt sind, schaden nicht nur dem Ansehen des öffentlichen Dienstes insgesamt, sondern verursachen auch beträchtlichen materiellen Schaden zulasten der Allgemeinheit. Deshalb muss alles daran gesetzt werden, solche korrupten Beschäftigten ausfindig zu machen und ihnen gegenüber die notwendigen Konsequenzen zu ziehen.

Die VV-Kor soll dazu dienen, der Korruption zukünftig noch wirkungsvoller vorzubeugen, korruptive Praktiken aufzudecken, zu verfolgen und zu ahnden. Sie soll allen Beschäftigten Richtschnur ihres Verhaltens sein und zugleich Handlungsanleitung und Hilfestellung bieten, um behörden- und fachspezifisch die notwendigen Maßnahmen zur Korruptionsprävention und -bekämpfung treffen zu können.

### 2. Sensibilisierung für Korruptionsgefahren

2.1 Der als Anlage 1 abgedruckte Verhaltenskodex gegen Korruption ist für alle Beschäftigten verbindlich. Er weist die Beschäftigten auf Gefahrensituationen hin, in denen sie in Korruption verstrickt werden können. Weiterhin hält er die Beschäftigten zur pflichtgemäßen und gesetzestreuen Erfüllung ihrer Aufgaben an und führt ihnen die Folgen von korruptem Verhalten vor Augen.

2.2 Im Zusammenhang mit der Ablegung des Dienstesides, der Abnahme des Gelöbnisses oder der Verpflichtung sind die Beschäftigten mündlich über den Unrechtsgehalt der Korruption und ihre dienst- und strafrechtlichen Folgen zu belehren.

Wegen der regelmäßigen Belehrung aller Beschäftigten über die Regelungen zur Annahme von Belohnungen und Geschenken wird auf Abschnitt III Nr. 1 der VV zum NBG (Gem. RdErl. vom 25. 11. 1992, Nds. MBl. 1993 S. 93, in der jeweils geltenden Fassung) verwiesen.

2.3 In Dienstbesprechungen sind Fragen der Korruption und ihre Erscheinungsformen regelmäßig oder aufgrund konkreter Vorkommnisse zu erörtern.

2.4 Bei der Aus- und Fortbildung sind die Erscheinungsformen von Korruption und die damit verbundenen Gefahrensituationen, Maßnahmen zur Korruptionsprävention sowie straf-, dienst- und arbeitsrechtliche Konsequenzen in Korruptionsfällen angemessen zu thematisieren.

Beschäftigte in korruptionsgefährdeten Bereichen und — wegen ihrer Vorbildfunktion — Führungskräfte sollen an Fortbildungsveranstaltungen zur Korruptionsbekämpfung teilnehmen.

2.5 Als Maßnahme der Sensibilisierung ist die VV-Kor mit ihren Anlagen allen Beschäftigten bekannt zu geben. Die Art der Bekanntgabe ist in das Belieben der Dienststellen gestellt.

### 3. Gefährdungsatlas

In allen Dienststellen des Landes sind die gesteigert korruptionsgefährdeten Arbeitsplätze zu ermitteln. Für diese Arbeitsplätze ist eine Risikoanalyse durchzuführen. Die Ergebnisse werden nach Organisationseinheiten zusammengefasst und bilden den Gefährdungsatlas einer Behörde.

Erkannten Sicherungslücken ist durch unverzügliche Maßnahmen zu begegnen.

Soweit sich die Risikoprüfung auf Umstände erstreckt, die in der Person der oder des Beschäftigten oder der Bewerberin oder des Bewerbers liegen, ist das Ergebnis gesondert in Sachakten bei der personalverwaltenden Stelle zu verwahren. Abweichend von der Aktenordnung sind die Unterlagen zu vernichten, soweit die einzelnen Vorgänge nicht mehr für Zwecke der Korruptionsbekämpfung oder -prävention erforderlich sind. Hinsichtlich der technischen und organisatorischen Maßnahmen zur Sicherstellung des Datenschutzes sind die Akten wie Personalakten zu behandeln.

Das Verfahren ergibt sich aus der Anlage 2.

### 4. Rotation

Für Beschäftigte, die auf gesteigert korruptionsgefährdeten Arbeitsplätzen tätig sind, soll ein Arbeitsplatzwechsel in bestimmten Zeitabständen (Rotation) vorgesehen werden. Dies gilt auch für Arbeitsplätze, die Aufsichts- oder Kontrollfunktionen für gesteigert korruptionsgefährdete Arbeitsplätze wahrnehmen.

Von Rotation darf nur in besonders begründeten Ausnahmefällen abgesehen werden. Die Gründe sind zu dokumentieren.

### 5. Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner für Korruptionsbekämpfung

5.1 Für die Dienststellen sind Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner für Korruptionsbekämpfung zu bestellen. Diese können auch für mehrere Dienststellen zuständig sein.

Angehörige der personalverwaltenden Stellen sollen nicht mit dieser Funktion beauftragt werden.

5.2 Die Ansprechpartnerin oder der Ansprechpartner für Korruptionsbekämpfung ist die direkte Gesprächspartnerin oder der direkte Gesprächspartner für Beschäftigte, Bürgerinnen und Bürger.

Zum Aufgabenbereich gehören ferner insbesondere:

- Förderung der Sensibilität der Beschäftigten durch Beratung und Aufklärung,
- Vorschläge an die Dienststellenleitung zu internen Ermittlungen, zu Maßnahmen gegen Verschleierung und zur Unterrichtung der Staatsanwaltschaft bei einem durch Tatsachen gerechtfertigten Korruptionsverdacht,
- Beratung bei der Öffentlichkeitsarbeit,
- Kontakthalten zur und Informationsaustausch mit der Aufsichtsbehörde und anderen Stellen,
- Zusammenarbeit mit den Strafverfolgungsbehörden in allgemeinen Fragen der Korruptionsbekämpfung.

5.3 Die Dienststelle hat die Ansprechpartnerin oder den Ansprechpartner zur Durchführung ihrer oder seiner Aufgaben rechtzeitig und umfassend zu informieren. Sie oder er hat ein Vortragsrecht bei der Dienststellenleitung.

5.4 Die Ansprechpartnerin oder der Ansprechpartner hat über die ihr oder ihm bekannt gewordenen persönlichen Verhältnisse von Beschäftigten, auch nach Beendigung der Amtszeit, Stillschweigen zu bewahren; dies gilt nicht gegenüber der Dienststellenleitung und der Personalverwaltung sowie gegenüber Personen, die Ermittlungen im Disziplinarverfahren bei einem durch Tatsachen gerechtfertigten Korruptionsverdacht durchführen. Das Stillschweigen gilt auch nicht gegenüber den Strafverfolgungsbehörden und den Finanzkontrollbehörden gemäß § 95 LHO. In Disziplinarverfahren dürfen sie nicht tätig werden.

Akten mit personenbezogenen Daten, die bei der Ansprechpartnerin oder dem Ansprechpartner für Korruptionsbekämpfung entstehen, sind hinsichtlich der technischen und organisatorischen Maßnahmen wie Personalakten zu behandeln. Sie sind abweichend von der Aktenordnung zu vernichten, soweit die einzelnen Vorgänge nicht mehr für Zwecke der Korruptionsbekämpfung oder -prävention erforderlich sind.

#### 6. Verhalten bei Korruptionsverdacht

6.1 Die Dienststellen und Aufsichtsbehörden haben den auf mögliche korrupte Verhaltensweisen hindeutenden Indizien nachzugehen. Etwaige spätere Ermittlungen der Strafverfolgungsbehörden dürfen dadurch nicht gefährdet werden.

6.2 Alle Beschäftigten der Landesverwaltung haben ihren Dienstvorgesetzten oder den zuständigen Ansprechpartnerinnen oder Ansprechpartnern für Korruptionsbekämpfung Mitteilung zu machen, wenn sie nachvollziehbare Hinweise auf korruptes Verhalten erhalten.

6.3 Ergeben sich in einer Dienststelle tatsächliche Anhaltspunkte für Korruption oder deren Begleitdelikte, so haben Dienstvorgesetzte die dienstliche Verpflichtung, unverzüglich die Strafverfolgungsbehörden zu unterrichten.

6.4 Die Dienststellen haben die Strafverfolgungsbehörden in ihrer Ermittlungsarbeit — insbesondere bei der Vorbereitung von Durchsuchungen und Beschlagnahmen sowie der Auswertung sichergestellter Materials — zu unterstützen.

6.5 Nach Unterrichtung der Strafverfolgungsbehörden haben die Dienststellen alles zu unterlassen, was die Ermittlungen der Strafverfolgungsbehörden gefährden könnte, insbesondere führen sie keine eigenen Ermittlungen zur Aufklärung des Sachverhalts in eigener Zuständigkeit ohne Abstimmung mit den Strafverfolgungsbehörden.

6.6 Disziplinar- und arbeitsrechtliche Verfahren sind bei aufkommendem Korruptionsverdacht mit Nachdruck und unter besonderer Beachtung des Beschleunigungsgebots zu betreiben. Schadensersatzansprüche gegen Beschäftigte und Dritte sind in jedem Fall sorgfältig und umfassend zu prüfen und konsequent durchzusetzen. Auch insoweit sind die Belange der Ermittlungen der Strafverfolgungsbehörden zu berücksichtigen (Nr. 6.5).

#### 7. Sponsoring

Sponsoring ist in der Landesverwaltung nur nach Maßgabe der Bestimmungen in der Anlage 3 zulässig.

#### 8. Beteiligung der Personalvertretungen

Bei allen Maßnahmen zur Bekämpfung der Korruption soll die Dienststelle mit ihrer Personalvertretung vertrauensvoll zusammenarbeiten. Die Bestimmungen des NPersVG sind bei der Durchführung von Maßnahmen nach der VV-Kor zu beachten. Insbesondere ist der Personalrat bei der Bestellung von Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartnern zur Korruptionsbekämpfung zu beteiligen (§ 66 Abs. 1 Nr. 9 NPersVG).

#### 9. Sonstige Regelungen

Für die Korruptionsprävention und -bekämpfung sind die folgenden gesondert veröffentlichten Regelungen von Bedeutung:

##### a) Annahme von Belohnungen und Geschenken

— VV zu § 78 NBG, Gem. RdErl. vom 25. 11. 1992 — VV zum NBG — (Nds. MBl. 1993 S. 93) in der jeweils geltenden Fassung,

— Gem. RdErl. des MF, der StK und der übrigen Ministerien vom 9. 3. 2000 — Anwendung der Verwaltungsvorschriften zum Niedersächsischen Beamtengesetz auf Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer — (Nds. MBl. S. 265) in der jeweils geltenden Fassung;

##### b) Ausübung von Nebentätigkeiten

— VV zu den §§ 71 a bis 77 NBG, Gem. RdErl. vom 25. 11. 1992 (siehe Buchstabe a erster Spiegelstrich),

— Gem. RdErl. vom 9. 3. 2000 (siehe Buchstabe a zweiter Spiegelstrich);

##### c) Öffentliches Auftragswesen

— Gem. RdErl. des MW, der StK und der übrigen Ministerien vom 31. 8. 2000 — Ausschluss von unzuverlässigen Bewerbern von der Teilnahme am Wettbewerb — (Nds. MBl. S. 611) in der jeweils geltenden Fassung,

— Gem. RdErl. des MW und des MI vom 27. 9. 2000 — Vermeidung und Bekämpfung von Korruption — (Nds. MBl. S. 684) in der jeweils geltenden Fassung.

#### 10. Empfehlung

Den Landkreisen, Gemeinden, Samtgemeinden und Zweckverbänden sowie den sonstigen der Aufsicht des Landes unterstehenden Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts wird eine entsprechende Anwendung der VV-Kor empfohlen.

#### 11. In-Kraft-Treten

Dieser RdErl. tritt am 1. 8. 2001 in Kraft.

An die  
Dienststellen der Landesverwaltung  
Gemeinden, Samtgemeinden, Zweckverbände, Landkreise und sonstigen der Aufsicht des Landes unterstehenden Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts

— Nds. MBl. Nr. 25/2001 S. 572

#### Anlage 1

(zu Nr. 2.1 VV-Kor)

#### Verhaltenskodex gegen Korruption

(Die Leitsätze sind  
im A n h a n g zusätzlich abgedruckt)

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 jede und jeder Einzelne sich zum Ziel setzt, Korruption zu bekämpfen. Dies entspricht auch den Pflichten, die alle Beschäftigten bei ihrer Einstellung gegenüber dem Dienstherrn oder Arbeitgeber übernommen haben:

Die Beschäftigten haben sich bei ihrer Einstellung verpflichtet, das Grundgesetz für die Bundesrepublik Deutschland, die Niedersächsische Verfassung und die geltenden Gesetze zu wahren und ihre Aufgaben gewissenhaft zu erfüllen. Alle Beschäftigten 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 i. S. des Grundgesetzes zu bekennen. Sie haben ihre Aufgaben daher unparteiisch und gerecht zu erfüllen.

Diese Verpflichtungen sind keine leeren Formeln, sondern müssen sich im beruflichen und privaten Alltag der oder des Einzelnen widerspiegeln.

Korruptes Verhalten widerspricht diesen Verpflichtungen und schädigt das Ansehen des öffentlichen Dienstes. Es zerstört das Vertrauen in die Unparteilichkeit und Objektivität

der Staatsverwaltung und damit die Grundlagen für das Zusammenleben in einem staatlichen Gemeinwesen.

Alle Beschäftigten haben daher die Aufgabe, durch ihr Verhalten Vorbild für Kolleginnen und Kollegen, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Vorgesetzte sowie Bürgerinnen und Bürger zu sein.

2. Wehren Sie Korruptionsversuche sofort ab und informieren Sie unverzüglich Ihre Vorgesetzten und die Ansprechpartnerin oder den Ansprechpartner für Korruptionsbekämpfung.

Bei Außenkontakten, z. B. mit Antragstellerinnen und Antragstellern oder bei Kontrolltätigkeiten, müssen Sie von Anfang an klare Verhältnisse schaffen und jeden Korruptionsversuch sofort abwehren. Halten Sie sich daher streng an Recht und Gesetz und beachten Sie die Verwaltungsvorschriften zum Verbot der Annahme von Belohnungen oder Geschenken. Es darf niemals der Eindruck entstehen, dass Sie für „kleine Geschenke“ offen sind. Scheuen Sie sich nicht, ein Geschenk zurückzuweisen oder es zurückzusenden – mit der Bitte um Verständnis für die für Sie geltenden Regeln.

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

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

3. Vermuten Sie, dass jemand Sie um eine pflichtwidrige Bevorzugung bitten will, so ziehen Sie eine Kollegin oder einen Kollegen als Zeugin oder Zeugen hinzu.

Manchmal steht Ihnen ein Gespräch bevor, bei dem Sie vermuten, dass ein zweifelhaftes Ansinnen an Sie gestellt und dieses nicht leicht zurückzuweisen sein wird. Hier hilft oftmals auch die eindeutige Distanzierung nicht. In solchen Fällen sollten Sie sich der Situation nicht allein stellen, sondern eine Kollegin oder einen Kollegen zu dem Gespräch hinzubitten. Sprechen Sie über Ihre Vermutung und bitten Sie sie oder ihn, auch durch ihr oder sein Verhalten jeglichen Korruptionsversuch abzuwehren.

4. Arbeiten Sie so, dass Ihre Arbeit jederzeit überprüft werden kann.

Ihre Arbeitsweise sollte transparent und für jeden nachvollziehbar sein.

Da Sie Ihren Arbeitsplatz in der Regel wieder verlassen werden (Übertragung neuer Aufgaben, Versetzung) oder auch einmal kurzfristig ausfallen (Krankheit, Urlaub), sollten Ihre Arbeitsvorgänge so transparent sein, dass sich jederzeit andere Beschäftigte einarbeiten können. „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. Sie sind als solche zu kennzeichnen.

5. Achten Sie auf eine Trennung von Dienst und Privatleben. Prüfen Sie, ob Ihre Privatinteressen zu einer Kollision mit Ihren Dienstpflichten führen.

Korruptionsversuche werden oftmals gestartet, indem Dritten 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 darüber hinaus – unabhängig von einer Korruptionsgefahr – bei Ihrer gesamten

dienstlichen Tätigkeit beachten. Ihre Dienststelle und alle Bürgerinnen und Bürger haben Anspruch auf Ihr faires, sachgemäßes, unparteiisches Verhalten. Prüfen Sie daher bei jedem Verfahren, für das Sie mitverantwortlich sind, ob Ihre privaten Interessen oder solche Ihrer Angehörigen oder z. B. 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 einen Grund zur Besorgnis der Befangenheit geben, 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 Ihre Vorgesetzten, damit sie angemessen reagieren können, Sie z. B. von Tätigkeiten im konkreten Einzelfall befreien.

Auch bei von Ihnen ausgeübten oder angestrebten Nebentätigkeiten muss eine klare Trennung zwischen der Arbeit und der Nebentätigkeit bleiben. Persönliche Verbindungen, die sich aus der Nebentätigkeit ergeben, dürfen die hauptberufliche Tätigkeit nicht beeinflussen. Im Zweifelsfall verzichten Sie lieber auf die Nebentätigkeit.

Bedenken Sie außerdem, dass bei Ausübung genehmigungspflichtiger, aber nicht genehmigter Nebentätigkeiten dienst- oder 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 Maß, 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.

6. Unterstützen Sie Ihre Dienststelle bei der Entdeckung und Aufklärung von Korruption. Informieren Sie Ihre Vorgesetzten und die Ansprechpartnerin oder den Ansprechpartner für Korruptionsbekämpfung bei Anhaltspunkten für korruptes Verhalten.

Korruption kann nur verhindert und bekämpft werden, wenn sich alle für ihre Dienststelle verantwortlich fühlen und 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 Kolleginnen und Kollegen 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 Schäden zu bewahren. Ein „schwarzes Schaf“ verdirbt die ganze Herde. Beteiligen Sie sich deshalb nicht an Vertuschungsversuchen.

Sie sollten sich nicht scheuen, mit der Ansprechpartnerin oder dem Ansprechpartner für Korruptionsbekämpfung zu sprechen, wenn das Verhalten von Beschäftigten Ihnen Anhaltspunkte dafür gibt, dass sie korrupt sein könnten. Ganz wesentlich ist allerdings, dass Sie einen Verdacht nur dann äußern, wenn Sie nachvollziehbare Hinweise dafür haben. Es darf nicht dazu kommen, dass Kolleginnen und Kollegen leichtfertig belastet werden. Ihre Gesprächspartner werden Ihren Wunsch auf Stillschweigen berücksichtigen und dann entscheiden, ob und welche Maßnahmen zu treffen sind.

7. Unterstützen Sie Ihre Dienststelle beim Erkennen fehlerhafter Organisationsstrukturen, die Korruptionsversuche begünstigen.

Oftmals führen lang praktizierte Verfahrensabläufe dazu, dass sich Nischen bilden, in denen Korruption besonders gut gedeihen kann. Das können Verfahren sein, bei denen nur eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter (Spezialistenum) allein für die Vergabe von Vergünstigungen verantwortlich ist. Das können aber auch Arbeitsabläufe sein, die bewusst oder unbewusst im Unklaren gehalten werden, um eine Überprüfung zu erschweren oder zu verhindern (Einzelgängertum).

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

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

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

Auch homogene Strukturen der Beschäftigten (z. B. Zugehörigkeit nur eines Geschlechts) können Korruption begünstigen.

#### 8. Lassen Sie sich zum Thema Korruptionsprävention fortbilden.

Wenn Sie in einem korruptionsgefährdeten Bereich tätig sind, nutzen Sie die Angebote der Dienststelle, sich über Erscheinungsformen, Gefahrensituationen, Präventionsmaßnahmen, strafrechtliche sowie dienst- oder arbeitsrechtliche Konsequenzen von Korruption 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. Fortbildung wird Sie sicher machen, mit dem Thema Korruption in der richtigen, gesetzestreuen Weise umzugehen.

Bei Fragen zu Fortbildungsangeboten wenden Sie sich an die für das Personalwesen zuständige Organisationseinheit.